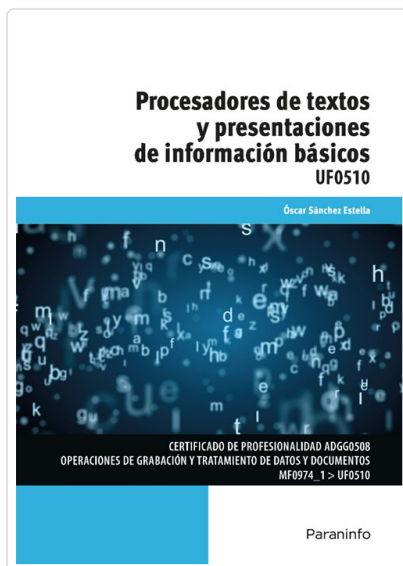


# PROCESADORES DE TEXTOS Y PRESENTACIONES DE INFORMACIÓN BÁSICOS

**SÁNCHEZ ESTELLA, ÓSCAR**



## SINOPSIS

Hoy en día sería difícil concebir cualquier tipo de trabajo sin el apoyo o la participación directa de todo tipo de herramientas informáticas. Desde la aparición de los primeros ordenadores, estos han pasado a desempeñar un papel esencial en las tareas productivas, en nuestras relaciones sociales y en nuestra vida cotidiana. Entre las diversas aplicaciones informáticas, las ofimáticas (acrónimo de oficina e informática) son las que se emplean habitualmente para efectuar trabajos administrativos en el entorno doméstico o de oficina. El presente libro explica las operaciones, desde las más sencillas hasta las de nivel medio-avanzado, que se pueden llevar a cabo con dos aplicaciones ofimáticas esenciales para el trabajo administrativo: el procesador de textos y las presentaciones gráficas de información. La obra se centra en el estudio de Microsoft Word 2019 y de Microsoft PowerPoint 2019. El texto se adecua a las exigencias curriculares y normativas desarrolladas por el RD645/2011, el cual regula los contenidos necesarios para la obtención de diferentes certificados de profesionalidad dentro de la familia profesional de Administración y Gestión. El contenido del libro responde al currículo de la unidad formativa a la que hace referencia el título de la obra y forma parte del Certificado de Profesionalidad "Actividades de gestión administrativa."...



<b>Editorial</b>	PARANINFO
<b>Materia</b>	BASES DE DATOS
<b>EAN</b>	9788413673189
<b>Status</b>	Disponible
<b>Encuadernación</b>	Tapa dura
<b>Páginas</b>	190
<b>Tamaño</b>	240x170x0 mm.
<b>Peso</b>	350
<b>Precio (Imp. inc.)</b>	18,00€