**Elaboración de documentos Electrónicos**

Guía de participación

1. Registro de participantes (Dos por Estado) y asignación de sala
2. Asignación de equipos de cómputo (Dos por Estado)
3. Presentación de Dinámica de trabajo
   1. Entregas de temas a investigar
   2. Tiempos de trabajo 2.5 Hrs.
   3. Elaboración de un documento (Hoja de cálculo, Documentos, Presentación) por Estado
   4. Culminado el tiempo entrega de los documentos
4. Revisión de los documentos

Descripción general

Los participantes elaborarán la investigación de los temas asignados para posteriormente desarrollar los documentos (Documentos, Presentación), podrán utilizar los dos equipos de cómputo para realizar tanto como la investigación como los documentos, los alumnos deberán respetar los tiempos indicados de trabajo.

Con la información del tema asignado se trabajarán dos softwares, el procesador de texto y presentaciones, para el primero se darán indicaciones del uso de funciones de los menús inicio, insertar, diseño, formato, referencias, de sus diferentes secciones, en el otro software será solicitará el uso de algunas herramientas y el libre uso de creatividad para el desarrollo de la presentación. Por la parte de Excel entregara un documento con una tabla de datos a la cual se le tendrán que aplicar y desarrollar el uso de Fórmulas Esenciales, Fórmulas de Búsqueda y Referencia, Fórmulas de Análisis Estadístico, Fórmulas de Manejo de Texto, Fórmulas de Fecha y Hora, Fórmulas de Análisis Estadístico