

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE COAHUILA**



SOFTWARE

PARA

ADMINISTRACIÓN



UNIDAD IV

Introducción Unidad IV

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Una suite ofimática se refiere al conjunto de aplicaciones que permiten manipular, crear, modificar, etc. archivos y documentos en nuestra organización o empresa. Estos programas dan soporte a todos los empleados, gerentes y directivos ya que son una herramienta de productividad innegable en los últimos años.

Quizá la suite ofimática más conocida por todos sea el famoso Office de Microsoft, que contiene las siguientes aplicaciones: Word, Excel, Access, PowerPoint, etc. Sin embargo, esta suite cuenta con varias versiones o presentaciones a nivel empresarial y además de las aplicaciones ya mencionadas, integran otras aplicaciones propias de las empresas. En esta categoría se encuentra el programa Visio que, de forma general, se describe como una aplicación para crear diagramas profesionales que permitan simplificar la información compleja con formas actualizadas, herramientas de colaboración y diagramas vinculados a datos.

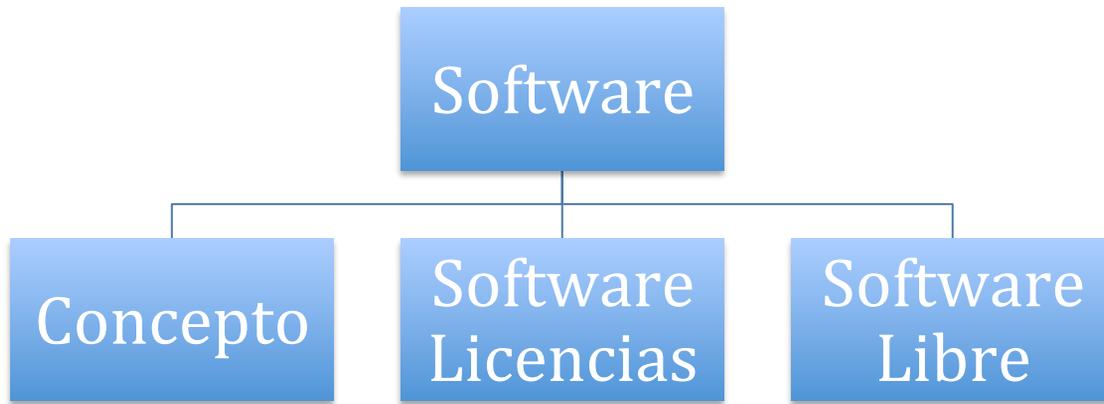
Hoy en día, los Recursos Humanos juegan un nuevo papel dentro de la organización ya que son el motor de la empresa; de ahí la importancia de la administración de recursos humanos y sus procesos de contratar, capacitar, evaluar y remunerar a los empleados, así como de atender sus relaciones laborales, su salud y seguridad, y de manejar los aspectos de equidad.

OBJETIVO DE LA UNIDAD

El estudiante conoce e identifica el uso del software que más utilizan en las empresas u organizaciones.

Introducción Unidad IV

MAPA DE TEMAS



EVALUACIÓN DE LA UNIDAD

EVALUACIÓN	PUNTOS
Software para Administración	10
Evaluación de la Unidad	10
TOTAL	20 PUNTOS