



## Guía de estudio

### Capturista de Distrito

Referencia	Área/Título	Tema
<b>Office de Microsoft versión 365 en adelante; consultar tutoriales de procesador de texto, presentaciones y hoja de cálculo en Internet</b>	Conocimientos técnicos sobre el manejo de Microsoft Word	Manejo de procesador de texto: Formas rápidas de guardar, imprimir, copiar, pegar y cambio de ventanas
	Ordenamiento, agrupación, búsqueda, cálculos y análisis básicos de datos	Microsoft Excel: Filas, columnas, filtros, fórmulas (SUMA, PROMEDIO, CONTAR.SI), referencias absolutas, relativas y mixtas (celdas, rangos y tablas)
<b>Precisión en la captura de datos con tiempo límite</b>	Captura de texto y datos numéricos	