

APLICACIONES OFFICE - JUNIOR

CONTENIDO

1. WINDOWS

- 1.1. Conociendo el hardware necesario para trabajar con Windows
- 1.2. Descripción del entorno Windows
 - 1.2.1. Manejo del escritorio Windows
 - 1.2.2. Manejo de Ventanas
 - 1.2.2.1. Maximizar, minimizar restaurar y cerrar
- 1.3. Carpetas
 - 1.3.1. Creación de carpetas
 - 1.3.2. Cambiar nombre y eliminar carpetas
- 1.4. Aplicaciones de escritorio
 - 1.4.1. Word Pad
 - 1.4.2. Paint

2. WORD

- 2.1. Ortografía
- 2.2. Aplicar formato de caracteres
 - 2.2.1. Cambiar la fuente
 - 2.2.2. Cambiar el tamaño del texto
 - 2.2.3. Negrita, cursiva y subrayado
 - 2.2.4. Mas formatos de fuente
- 2.3. Configuración de pagina
 - 2.3.1. Márgenes
 - 2.3.2. Orientación
 - 2.3.3. Tamaño de página
- 2.4. Formato de párrafo
 - 2.4.1. Alineaciones
 - 2.4.2. Viñetas
 - 2.4.3. Numeraciones
 - 2.4.4. Insertar fecha y hora del sistema
 - 2.4.5. Lista multinivel
- 2.5. Ilustraciones
 - 2.5.1. Formas
 - 2.5.2. WordArt
 - 2.5.3. Imágenes
- 2.6. Columnas y tablas
 - 2.6.1. Dividir en columnas
 - 2.6.2. Crear una tabla

3. Conociendo en entorno de EXCEL

- 3.1. Conceptos básicos
- 3.2. Como ingresar a Excel
- 3.3. Configuración de pagina
 - 3.3.1. Márgenes
 - 3.3.2. Orientación
 - 3.3.3. Tamaño de pagina
- 3.4. Manejo de Hojas
 - 3.4.1. Crear nueva hoja
 - 3.4.2. Cambiar el nombre de una hoja
 - 3.4.3. Eliminar una hoja
 - 3.4.4. Mover una hoja

- 3.4.5. Cambiar el color de etiqueta
- 3.5. Formato de celdas
 - 3.5.1. Insertar imágenes
 - 3.5.2. Insertar formas
 - 3.5.3. Insertar WordArt
 - 3.5.4. Insertar datos en celdas
 - 3.5.5. Bordes y sombreado
 - 3.5.6. Diseño de celdas
 - 3.5.7. Llenado de datos automáticamente
 - 3.5.8. Series numéricas
- 3.6. Formulas y funciones
 - 3.6.1. Tipos de fórmulas y referencias a celdas
 - 3.6.2. Generación de formulas
 - 3.6.3. Modificación de formulas
 - 3.6.4. Funciones
- 3.7. Ordenar datos
- 3.8. Filtros
- 3.9. Gráficos
 - 3.9.1. Operaciones sobre gráficos
 - 3.9.2. Crear un gráfico
 - 3.9.3. Modificar un gráfico