

PROGRAMA OFFICE

Word

Trabajar en un nuevo Documento
Fuente
Portapapeles
Párrafo
Estilos de texto – Estilos propios
Guardar - Autoguardar
Numeración y Viñetas
Sangría
Ortografía
Sinónimos
Traducir
Encabezado y pie de página
Columnas
Inserción de imágenes y dibujos
Diagramas
Hipervínculos
Saltos de página
Portada
Imprimir
Como redacto sobres y cartas para muchos destinatarios

Power Point

Presentación automática
Agregar y Eliminar Diapositivas
Visualización
Incorporación de Objetos
Diseños predefinidos
Animaciones y Transiciones
Imprimir
Agregar película

Excel

Crear tablas
Series
Portapapeles
Alineación
Numero
Estilos – Formato Condicional – Estilos de Celda
Columnas y Filas



Manejo de hojas
Zoom
Buscar y Reemplazar
Filtrar y Ordenar
Suma y Autosuma
Funciones básicas
Series
Gráficos