

# ÍNDICE PAQUETE OFFICE 2019

## TEMA 1 INTRODUCCIÓN A LA OFIMÁTICA

---

- El ordenador
  - Definición de ordenador
  - Componentes del ordenador
  - Tipos de ordenador
  - Periféricos del ordenador
- Hardware
  - Carcasa o torre
  - Monitor
  - Teclado
  - Ratón
  - Dispositivos de imagen y sonido
  - Impresora
  - Altavoces
- Software
  - Software de sistema
  - Software de programación
  - Software de aplicación
- Sistemas operativos
  - Microsoft Windows
  - Encender el ordenador
  - Sesiones, inicio y cierre de sesión
  - Entorno de trabajo de Windows
  - Interfaz, carpetas, directorios y ficheros
  - Aplicaciones, configuración y navegación del sistema operativo
  - Apagar el ordenador

## TEMA 2 MICROSOFT WORD 2019

---

- Entorno de Word
  - La cinta de opciones
- Gestión de documentos
  - Crear, abrir, cerrar, guardar un documento
  - Formato y estilo de un documento
  - Documentos largos
- Trabajar con texto
  - Seleccionar texto
  - Mover, copiar, cortar y pegar
  - Buscar y reemplazar
  - Ortografía y gramática
- Imágenes, gráficos, tablas y plantillas
- Otros elementos
  - Crear índices de contenido
  - Escribir notas al pie
  - Citas y Bibliografías
  - Crear títulos específicos
  - Crear sobres y etiquetas
  - Proteger documentos

### TEMA 3 MICROSOFT EXCEL 2019

---

- Entorno de Excel
- Trabajar con la Hoja de Excel
  - Introducción de datos y desplazamiento
  - Opciones con celdas, filas, columnas y paneles
  - Guardar o recuperar archivos
  - Impresión
- Operaciones con rangos
- Formato condicional
  - Filtrar, ordenar y validar datos
  - Esquemas, subtotales, fórmulas y funciones
- Gráficos y sus elementos
- Trabajar con datos: Análisis, bases de datos, macros

### TEMA 5 MICROSOFT POWERPOINT 2019

---

- Interfaz de PowerPoint
  - La cinta de opciones
- Fichas
  - Archivo
  - Inicio
  - Insertar
  - Diseño
  - Transiciones
  - Animaciones
  - Presentación de diapositivas
  - Revisar
  - Vista
  - Pestañas de herramientas
- Trabajar con PowerPoint
  - Animaciones y transiciones
  - Presentación con diapositivas
  - Creación de audios y vídeos
  - Guardar y enviar

## ANEXO

---

- Bibliografía
- Glosario de términos
- Ejercicios y vídeos