

# **TEMARIO:**

## **DIPLOMADO EN OFIMÁTICA PROFESIONAL 2020**

## **MÓDULO I: Microsoft Word 2019**

#### Básico e Intermedio

- 1. Interfaz.
- 2. Archivo.
- 3. Inicio.
- 4. Páginas.
- 5. Tablas.
- 6. Imágenes.
- 7. Formas.
- 8. Iconos.
- 9. Modelos 3D.
- 10. Smartart.
- 11. Gráficos.
- Avanzado
  - 1. Formato.
  - 2. Referencias.
  - 3. Combinación y correspondencia.
  - 4. Revisar.
  - 5. Atajos de teclado y automatismos.

- 12. Captura de pantalla.
- 13. Complementos.
- 14. Videos.
- 15. Vínculos.
- 16. Comentarios.
- 17. Encabezado, pie de página y numeración.
- 18. Textos.
- 19. Símbolos.
- 20. Diseño.

## MÓDULO II: Microsoft Excel 2019

### Básico e Intermedio

- 1. Interfaz.
- 2. Archivo.
- 3. Portapapeles.
- 4. Fuente.
- 5. Alineación.
- 6. Número.
- 7. Estilos.
- 8. Celdas.
- 9. Edición.

- 10. Tablas.
- 11. Ilustraciones.
- 12. Complementos.
- 13. Gráficos y paseos.
- 14. Minigráficos.
- 15. Filtros.
- 16. Vínculos.
- 17. Texto y símbolos.
- 18. Diseño de página.



# **TEMARIO:**

## **DIPLOMADO EN OFIMÁTICA PROFESIONAL 2020**

### **Avanzado**

- 1. Fórmulas y funciones.
- 2. Datos
- 3. Revisar y vista
- 4. Automatismos

## **MÓDULO III: Microsoft Power Point 2019**

#### Básico e Intermedio

- 1. Interfaz
- 2. Archivo
- 3. Portapapeles
- 4. Dispositivas
- 5. Fuente
- 6. Párrafo
- 7. Dibujo
- 8. Edición

- 9. Tablas
- 10. Imágenes
- 11. Ilustraciones
- 12. Complementos y vínculos
- 13. Comentarios y texto
- 14. Símbolos y multimedia
- 15. Diseño

### Avanzado

- 1. Transiciones
- 2. Animaciones
- 3. Presentaciones con diapositivas
- 4. Revisar
- 5. Vista y ayuda
- 6. Guiones gráficos



# **TEMARIO:**

## **DIPLOMADO EN OFIMÁTICA PROFESIONAL 2020**

## **MÓDULO IV: Microsoft Access 2019**

#### Básico e Intermedio

- 1. Introducción.
- 2. Interfaz.
- 3. Archivo.
- 4. Tipo de datos.
- 5. Tablas.
- 6. Relación de tablas.

- 7. Creación de registros.
- 8. Formato o apariencia.
- 9. Consultas.
- 10. Formularios.
- 11. Informes.
- 12. Importación y exportación.

# **MÓDULO V: Microsoft Project 2019**

#### Básico e Intermedio

- 1. Introducción
- 2. Interfaz.
- 3. Proyecto.
- 4. Tareas.
- 5. Restricciones.
- 6. Escala de tiempo.
- 7. Vista del diagrama de Gantt.

- 8. Fechas límites.
- 9. Ruta crítica.
- 10. Recursos.
- 11. Control y seguimiento.
- 12. Importación y exportación.
- 13. Informes e impresión.