Word 2010

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Desarrollar las habilidades necesarias para gestionar documentos de texto, de manera que se resuelvan los problemas complejos que pudieran surgir, además de conocer las herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.

Contenidos:

Introducci?n a Word 2010
?Qu? es Microsoft Word 2010??
Entrar y salir del programa
La ventana de Microsoft Word?
La cinta de opciones?
Composici?n y descripci?n del teclado

Operaciones b?sicas
Operaciones b?sicas?
Cerrar y crear nuevos documentos?
Diferentes formas de guardar un documento?
Abrir uno o varios documentos?
Desplazarse por un documento?
Impresi?n r?pida y Vista previa de Impresi?n e Imprimir
Trabajar con varios documentos

La ficha vista
Vistas de documento?
El grupo mostrar?
Zoom

La ayuda de Office
La ayuda de Office

Funciones b?sicas de trabajo
Selecci?n de un bloque de texto?
Copiar, mover y borrar bloques de texto?
Tipos de letra?
B?squeda y sustituci?n de palabras clave?
Deshacer, rehacer y repetir

Formato de texto I
Alineaci?n y justificaci?n?
Espaciado entre p?rrafos, l?neas y caracteres?
Tipos de sangrado?
Tabulaciones?
Vi?etas y p?rrafos enumerados

Formato de texto II
Bordes y sombreado de texto?
Letra capital y convertir may?sculas a min?sculas?
Creaci?n de columnas
Copiar formato?
Divisi?n de palabras y guiones

Formato de p?gina y documento
Configurar p?gina?
Secciones y saltos?
Encabezados y pies de p?gina?
Numeraci?n de p?ginas
Notas a pie de p?gina y notas finales?
Comentarios

Utilizaci?n de las herramientas de texto
Corregir ortograf?a y gram?tica?
Opciones del corrector ortogr?fico?
Autocorrecci?n?
Sin?nimos?
Insertar caracteres especiales y s?mbolos

Tablas
Crear y dibujar una tabla?
Cambio de posici?n y tama?o de la tabla?
Desplazamientos por la tabla y selecciones de celda?
Manipulaci?n del contenido de una tabla?
Cambio de dimensiones de celdas
Insertar y eliminar filas o columnas?
Sangr?a y alineaci?n de celdas?
Unir y dividir celdas?
Bordes y sombreados de tablas?
Trabajos matem?ticos con tablas

Gr?ficos
Wordart?
Insertar y eliminar im?genes?
Herramientas de imagen?
Situar im?genes en una p?gina

Automatizaci?n de tareas
Plantillas?
Estilos?
Macros?
Fecha y hora

Cartas, sobres y etiquetas
Combinar correspondencia?
Las herramientas de correspondencia?
Crear sobres y etiquetas