

APLICACIONES INFORMATICAS PARA TRATAMIENTO DE TEXTOS: WORD 2010

Descripción

Microsoft Word es el procesador de textos más utilizado la elaboración y tratamiento de textos. Así mismo, tanto en el ámbito personal como en el profesional, los procesadores de textos son las aplicaciones más utilizadas dentro de los equipos informáticos.

Aprenderás escribir y elaborar textos de manera profesional utilizando todas las opciones de maquetación que nos ofrece Word 2010, consiguiendo agilizar los procesos para ahorrar tiempo y trabajar de forma más eficiente.

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.

Audiencia

Todo publico

Prerrequisitos

No se requiere conocimientos previos

Acceso a internet

Horas: 20

Contenidos:

Unidad 1: introducción a Word 2010

Unidad 2: operaciones básicas

Unidad 3: formato de texto I

Unidad 4: formato de texto II

Unidad 5: formato de pagina y documento

Unidad 6: utilización de las herramientas de texto

Unidad 7: tablas

Unidad 8: gráficos

Unidad 9: automatización de tareas

Unidad 10: cartas, sobres y etiquetas

Unidad 11: la ficha vista

Unidad 12: la ayuda de Office

Unidad 13: funciones básicas de trabajo