



IFAP

Instituto para la Formación de Actividades Prácticas
Jarduera Praktikoer Prestakuntzarako Erakundea

MICROSOFT WORD INICIACIÓN

MODALIDAD PRESENCIAL
HORAS: 30

Objetivos

- Dominar los conceptos básicos sobre procesadores de textos.
- Conocer la navegación y funcionamiento del entorno de trabajo estándar de las aplicaciones de Microsoft Office.
- Trabajar con operaciones básicas con documentos.
- Introducir el texto y moverse a lo largo del mismo para modificarlo.
- Seleccionar caracteres, líneas y párrafos de texto.
- Modificar el formato de las fuentes y de los párrafos.
- Generar listas y crear tablas para encerrar el texto.
- Incrustar en el texto elementos gráficos como imágenes o dibujos y aplicarles modificaciones sencillas.
- Imprimir y configurar los documentos.

CONTENIDOS

- **PRIMEROS PASOS EN WORD**
- **EDITAR Y GUARDAR DOCUMENTOS**
- **Modos de ver los documentos**
- **Moverse por el documento**
- **Modificar el texto**
- **Revisar el texto**
- **Listas y esquemas**
- **Tablas**
- **Herramientas para escribir**
- **Índices**