



PROCESADOR DE TEXTOS - WORD 2010

Software informático procesador de textos, que es de los más utilizados para trabajar con documentos digitales, permite escribir textos, artículos de una manera ordenada, pudiendo elegir el formato de letra y configurando diferentes parámetros así como opciones de la hoja y su disposición.

Objetivos

- Introducción y conocimiento de Microsoft Word 2010.

Contenido

- Conceptos básicos.
- Elementos y Edición básica.
- Abrir y guardar documentos.
- Formato, carácter y párrafo.
- Ortografía y gramática.
- Diseño de la página.
- Tablas, estilos, plantillas.
- Imágenes y gráficos.
- Impresión.

Duración

- 20 horas.