



Word

Curso Microsoft Word Curso Nivel Inicial

 Duración: 10 horas

versiones 2010 - 2013 - 2016

Curso de Microsoft Word inicial, especialmente diseñado para personas que no posean experiencia en el uso del programa. Este curso presencial solo se dicta para grupos cerrados cursando en las aulas de GD Capacitación o In Company.

Conociendo Word

Introducción al Word
Zona de Trabajo

Trabajar con documentos

Abrir un Documento
Crear Nuevo Documento
Cerrar un Documento
Comando Guardar y Guardar como

Formatos de caracteres

Aplicar Tipos de Fuente, Tamaño y Estilos
Aplicar efectos de Formato y Color
Predeterminar Formatos de Caracteres

Desplazarse por el documento

Uso de la orden Ir a, Buscar y Reemplazar
Uso de las Teclas del Cursor
Uso del Ratón para la selección de texto
Uso de la Barra de Selección

Copiar y mover texto

Uso de Copiar y Pegar
Uso de Pegado Especial
Copiar Formato de Párrafo y carácter
Deshacer y Rehacer

Formatos de párrafos

Tipos de alineaciones
Tipos de Sangrías
Cambiar el Interlineado
Establecer Tabulaciones
Eliminar y Mover Tabulaciones

Listas numeradas y viñetas

Crear una Lista Numerada y Viñetas
Quitar Numeración y viñetas

8- Bordes y sombreados

Agregar , Cambiar y Eliminar un Borde
Agregar, Cambiar y Eliminar un Sombreado

Tamaño de página y márgenes

Definir márgenes de página
Definir tamaño de página
Insertar Saltos de página

Corrección de la ortografía

Ortografía y Gramática
Personalizar la Ortografía y Gramática
Sinónimos
Guiones

Creación de Tablas

Insertar Tablas
Herramienta Dibujar Tablas
Introducir Texto en un Tabla
Cambiar orientación del Texto
Propiedades de Tabla

Encabezados y pies de página

Crear Encabezados y Pies de Página
Insertar números de página

Impresión y Previsualización

Vista Preliminar
Imprimir un documento
Cancelar la Impresión de un documento



GD Capacitación
Florida 439 Piso 4 oficina 2
1005 - Ciudad de Buenos Aires
Tel + 54 11 4326 3280
www.gdc.com.ar