

# adaptium

## Word 2010 Inicial



**Área:** OFIMÁTICA/SISTEMAS OPERATIVOS

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 10 h

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

## OBJETIVOS

Este programa nos facilitará crear, compartir y leer documentos desde el más simple al documento de apariencia profesional más compleja. La intención de este curso es iniciarse en Word 2007 en las herramientas imprescindibles para empezar a utilizarlo. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas? paso a paso? descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

## CONTENIDOS

1 Introducción a Microsoft Word - 1.1 Qué es Word - 1.2 Entrar y salir de Microsoft Word - 1.3 Entorno de trabajo - 1.4 Práctica - Introducción a Microsoft Word - 1.5 Cuestionario: Conociendo la aplicación - 2 La pestaña Archivo - 2.1 Archivo - 2.2 Abrir un documento - 2.3 Abrir documentos de versiones anteriores - 2.4 Crear un nuevo documento - 2.5 Cerrar un documento - 2.6 Guardar y Guardar como - 2.7 Práctica - Operaciones con documentos - 2.8 Cuestionario: Operaciones con documentos - 3 Entorno de trabajo - 3.1 Uso de la zona de pestañas - 3.2 Menús contextuales y mini Barra de herramientas - 3.3 Etiquetas inteligentes - 3.4 Barra de estado - 3.5 Documentos minimizados - 3.6 Barras de desplazamiento - 3.7 Herramientas - 3.8 Barra de herramientas de acceso rápido - 3.9 Práctica - Entorno de trabajo - 3.10 Cuestionario: Entorno de trabajo - 4 Desplazarnos por el documento - 4.1 Uso de las órdenes Ir a, Buscar y Reemplazar - 4.2 Uso de las teclas de dirección - 4.3 Uso del ratón para la selección de texto - 4.4 Hacer doble clic y escribir - 4.5 Práctica - Desplazarnos por el documento - 4.6 Cuestionario: Aprender a desplazarnos - 5 Formato de caracteres - 5.1 Aplicar tipos de fuente, tamaño, estilos y color - 5.2 Efectos de formato - 5.3 Alinear el texto - 5.4 Espacio entre caracteres - 5.5 Predeterminar formato de caracteres - 5.6 Letras capitales - 5.7 Texto WordArt - 5.8 Práctica - Boletín de prensa - 5.9 Cuestionario: Formato de caracteres - 6 Copiar, cortar y pegar - 6.1 Copiar y Pegar - 6.2 Cortar y Pegar - 6.3 Copiar formato de párrafo y carácter - 6.4 Deshacer y Rehacer - 6.5 Práctica - Procesadores de textos - 6.6 Cuestionario: Copiar, Cortar y Pegar - 6.7 Cuestionario: Cuestionario final Word 2010 Inicial -

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El

# adaptium

departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.  
No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.