

AF | 30161

Microsoft Office 365: Word Básico

DIRIGIDO A

Cualquier persona que quiera ampliar sus conocimientos en paquete office.

OBJETIVOS

- Estudiar el entorno básico del procesador de textos Word, perteneciente a la suite ofimática Office 365, en el que se explican las funciones básicas para el manejo del programa. Se explica lo necesario para crear, escribir, modificar, revisar el texto, moverse por el documento o mostrarlo con distintas vistas.

CONTENIDOS

- Introducción a Office.
- Trabajo con documentos.
- Obtener ayuda y otros recursos.
- Introducción y objetivos del nivel básico.
- Primeros pasos en Word.
- Editar y guardar documentos.
- Modos de ver los documentos.
- Moverse por el documento.
- Modificar el texto.
- Revisar el texto.
- Evaluación final nivel básico.



Duración

30 horas



Modalidad

Teleformación