

Word 2013 Avanzado

01. Pasos antes de una impresión

- 01.1. Definir márgenes, encabezados y pies de página
- 01.2. Tamaño de página
- 01.3. Temas del documento
- 01.4. Vista preliminar
- 01.5. Configurar la impresión de un documento
- 01.6. Ejercicio simulado
- 01.7. Práctica: Márgenes
- 01.8. Cuestionario

02. Creación de tablas

- 02.1. Insertar tablas
- 02.2. Dibujar tablas
- 02.3. Cambiar la orientación del texto
- 02.4. Propiedades de tabla
- 02.5. Alineación de los datos
- 02.6. Ejercicio simulado 1
- 02.7. Ejercicio simulado 2
- 02.8. Ejercicio simulado 3
- 02.9. Práctica: Crear una tabla
- 02.10. Práctica: Crear un documento insertando texto en tablas
- 02.11. Práctica: Columnas
- 02.12. Cuestionario

03. Operaciones con tablas

- 03.1. Modos de selección de una tabla
- 03.2. Añadir filas, columnas o celdas a una tabla
- 03.3. Estilos de tabla
- 03.4. Eliminar filas y columnas o eliminar una tabla
- 03.5. Ejercicio simulado
- 03.6. Práctica: Añadir filas y columnas
- 03.7. Cuestionario

Word 2013 Avanzado

04. Columnas

- 04.1. Creación de columnas de estilo boletín
- 04.2. Insertar saltos de columna
- 04.3. Ejercicio simulado
- 04.4. Práctica: Aplicar columnas
- 04.5. Cuestionario

05. Trabajar con imágenes

- 05.1. Insertar imágenes desde archivo
- 05.2. Insertar imágenes en línea
- 05.3. Modificar el tamaño de una imagen
- 05.4. Colocar imágenes
- 05.5. Herramientas de imagen
- 05.6. Captura de pantalla
- 05.7. Ejercicio simulado
- 05.8. Práctica: Inserción de imágenes
- 05.9. Cuestionario

06. Cuadros de texto

- 06.1. Trabajar con cuadros de texto
- 06.2. Tamaño, bordes y relleno en un cuadro de texto
- 06.3. Ejercicio simulado
- 06.4. Práctica: Cuadros de texto
- 06.5. Cuestionario

07. Formas

- 07.1. Insertar formas
- 07.2. Dibujo de líneas y formas libres
- 07.3. Agregar texto a una forma
- 07.4. Ejercicio simulado
- 07.5. Práctica: Formas
- 07.6. Cuestionario

08. Sobres y etiquetas

Word 2013 Avanzado

- 08.1. Crear e imprimir sobres
- 08.2. Crear e imprimir etiquetas
- 08.3. Ejercicio simulado
- 08.4. Práctica: Carta de presentación
- 08.5. Cuestionario

09. Autocorrección y autotexto

- 09.1. Agregar elementos de autocorrección
- 09.2. Cambiar o eliminar elementos de autocorrección
- 09.3. Opciones del cuadro Autocorrección
- 09.4. Creación de un elemento de autotexto
- 09.5. Insertar un elemento de autotexto
- 09.6. Eliminar un elemento de autotexto
- 09.7. Cambiar el nombre a un autotexto
- 09.8. Ejercicio simulado 1
- 09.9. Ejercicio simulado 2
- 09.10. Práctica: Autocorrección
- 09.11. Práctica: Autotexto
- 09.12. Cuestionario

10. Combinar correspondencia

- 10.1. Fusión con creación de origen de datos
- 10.2. Combinación de correspondencia con un origen de datos existente
- 10.3. Ejercicio simulado 1
- 10.4. Ejercicio simulado 2
- 10.5. Práctica: Certifica personal – Mis clientes
- 10.6. Práctica: Juego de etiquetas
- 10.7. Cuestionario

11. Índice, bibliografía y portadas en Word

- 11.1. Tabla de contenido: Crear un índice automáticamente
- 11.2. Introducir citas bibliográficas
- 11.3. Insertar portada

Word 2013 Avanzado

11.4. Ejercicio simulado

11.5. Práctica: Índice, cita bibliográfica y portada

11.6. Cuestionario

12. Plantillas

12.1. Plantillas de formularios

12.2. Plantillas de facturas

12.3. Plantillas de curriculums vitae

12.4. Plantillas de cumpleaños

12.5. Ejercicio simulado 1

12.6. Ejercicio simulado 2

12.7. Práctica: Plantillas de formularios y facturas

12.8. Práctica: Plantillas de currículum vitae y cumpleaños

12.9. Cuestionario