

Word 2013 Full

01. Introducción a Microsoft Word 2013

- 01.1. Novedades de Word 2013
- 01.2. ¿Qué es Word?
- 01.3. Entrar y salir de Microsoft Word 2013
- 01.4. Entorno de trabajo
- 01.5. Ejercicio simulado
- 01.6. Práctica: Introducción a Microsoft Word
- 01.7. Cuestionario

02. La pestaña archivo

- 02.1. Archivo
- 02.2. Crear un nuevo documento
- 02.3. Crear un nuevo documento a base de plantillas
- 02.4. Guardar y Guardar como
- 02.5. Abrir un documento
- 02.6. Abrir documentos de versiones anteriores
- 02.7. Cerrar un documento
- 02.8. Ejercicio simulado
- 02.9. Práctica: Operaciones con documentos
- 02.10. Cuestionario

03. Entorno de trabajo

- 03.1. Uso de la zona de pestañas
- 03.2. Menús contextuales y mini Barra de herramientas
- 03.3. Etiquetas inteligentes
- 03.4. Barra de estado
- 03.5. Documentos minimizados
- 03.6. Barras de desplazamiento
- 03.7. Herramientas
- 03.8. Barra de herramientas de acceso rápido
- 03.9. Ejercicio simulado
- 03.10. Práctica: Entorno de trabajo

Word 2013 Full

03.11. Cuestionario

04. Desplazarnos por el documento

04.1. Uso de las órdenes Ir a, Buscar y Reemplazar

04.2. Uso de las teclas de dirección

04.3. Uso del ratón para la selección de texto

04.4. Hacer doble clic y escribir

04.5. Ejercicio simulado

04.6. Práctica: Desplazarnos por el documento

04.7. Cuestionario

05. Formato de caracteres

05.1. Aplicar tipos de fuente, tamaño, estilos y color

05.2. Efectos de formato

05.3. Alinear el texto

05.4. Espacio entre caracteres

05.5. Predeterminar formato de caracteres

05.6. Letras capitales

05.7. Texto Word Art

05.8. Ejercicio simulado

05.9. Práctica: Boletín de prensa

05.10. Cuestionario

06. Copiar, cortar y pegar

06.1. Copiar y Pegar

06.2. Cortar y pegar

06.3. Copiar formato de párrafo y carácter

06.4. Deshacer y Rehacer

06.5. Ejercicio simulado

06.6. Práctica: Procesadores de textos

06.7. Cuestionario

07. Opciones de párrafo

07.1. Sangría

Word 2013 Full

- 07.2. Sangría y espacio
- 07.3. Interlineado
- 07.4. Ejercicio simulado 1
- 07.5. Ejercicio simulado 2
- 07.6. Práctica: Crear documento utilizando distintos tipos de sangría
- 07.7. Práctica: Crear documento utilizando distintos tipos interlineado
- 07.8. Cuestionario

08. Tabulaciones

- 08.1. Establecer tabulaciones
- 08.2. Tabulaciones con caracteres de relleno
- 08.3. Eliminar y mover tabulaciones
- 08.4. Cambiar espacio predefinido
- 08.5. Ejercicio simulado
- 08.6. Práctica: Ventas - Uso de tabulaciones
- 08.7. Cuestionario

09. Listas numeradas y viñetas

- 09.1. Crear listas numeradas y listas con viñetas
- 09.2. Crear listas de varios niveles
- 09.3. Definir nuevo formato de número o viñetas
- 09.4. Ejercicio simulado
- 09.5. Práctica: Plantillas integradas
- 09.6. Cuestionario

10. Herramientas de ortografía

- 10.1. Ortografía y gramática
- 10.2. Sinónimos
- 10.3. Guiones
- 10.4. Traductor
- 10.5. Ejercicio simulado
- 10.6. Práctica: Corrección ortográfica y sinónimos
- 10.7. Cuestionario

Word 2013 Full

11. Encabezados y pies de página

- 11.1. Herramientas para encabezado y pie de página
- 11.2. Crear pies de página
- 11.3. Insertar números de página
- 11.4. Ejercicio simulado 1
- 11.5. Ejercicio simulado 2
- 11.6. Práctica: Documento con encabezado y pie parte 1
- 11.7. Práctica: Documento con encabezado y pie parte 2
- 11.8. Cuestionario

12. Notas al pie y notas finales

- 12.1. Insertar notas al pie y notas al final
- 12.2. Modificar el texto de una nota
- 12.3. Marcadores
- 12.4. Ejercicio simulado
- 12.5. Práctica: Uso de notas al pie y notas finales
- 12.6. Cuestionario

13. Pasos antes de una impresión

- 13.1. Definir márgenes, encabezados y pies de página
- 13.2. Tamaño de página
- 13.3. Temas del documento
- 13.4. Vista preliminar
- 13.5. Configurar la impresión de un documento
- 13.6. Ejercicio simulado
- 13.7. Práctica: Márgenes
- 13.8. Cuestionario

14. Creación de tablas

- 14.1. Insertar tablas
- 14.2. Dibujar tablas
- 14.3. Cambiar la orientación del texto
- 14.4. Propiedades de tabla
- 14.5. Alineación de los datos

Word 2013 Full

- 14.6. Ejercicio simulado 1
- 14.7. Ejercicio simulado 2
- 14.8. Ejercicio simulado 3
- 14.9. Práctica: Crear una tabla
- 14.10. Práctica: Crear un documento insertando texto en tablas
- 14.11. Práctica: Columnas
- 14.12. Cuestionario

15. Operaciones con tablas

- 15.1. Modos de selección de una tabla
- 15.2. Añadir filas, columnas o celdas a una tabla
- 15.3. Estilos de tabla
- 15.4. Eliminar filas y columnas o eliminar una tabla
- 15.5. Ejercicio simulado
- 15.6. Práctica: Añadir filas y columnas
- 15.7. Cuestionario

16. Columnas

- 16.1. Creación de columnas de estilo boletín
- 16.2. Insertar saltos de columna
- 16.3. Ejercicio simulado
- 16.4. Práctica: Aplicar columnas
- 16.5. Cuestionario

17. Trabajar con imágenes

- 17.1. Insertar imágenes desde archivo
- 17.2. Insertar imágenes en línea
- 17.3. Modificar el tamaño de una imagen
- 17.4. Colocar imágenes
- 17.5. Herramientas de imagen
- 17.6. Captura de pantalla
- 17.7. Ejercicio simulado
- 17.8. Práctica: Inserción de imágenes

Word 2013 Full

17.9. Cuestionario

18. Cuadros de texto

- 18.1. Trabajar con cuadros de texto
- 18.2. Tamaño, bordes y relleno en un cuadro de texto
- 18.3. Ejercicio simulado
- 18.4. Práctica: Cuadros de texto
- 18.5. Cuestionario

19. Formas

- 19.1. Insertar formas
- 19.2. Dibujo de líneas y formas libres
- 19.3. Agregar texto a una forma
- 19.4. Ejercicio simulado
- 19.5. Práctica: Formas
- 19.6. Cuestionario

20. Sobres y etiquetas

- 20.1. Crear e imprimir sobres
- 20.2. Crear e imprimir etiquetas
- 20.3. Ejercicio simulado
- 20.4. Práctica: Carta de presentación
- 20.5. Cuestionario

21. Autocorrección y autotexto

- 21.1. Agregar elementos de autocorrección
- 21.2. Cambiar o eliminar elementos de autocorrección
- 21.3. Opciones del cuadro Autocorrección
- 21.4. Creación de un elemento de autotexto
- 21.5. Insertar un elemento de autotexto
- 21.6. Eliminar un elemento de autotexto
- 21.7. Cambiar el nombre a un autotexto
- 21.8. Ejercicio simulado 1
- 21.9. Ejercicio simulado 2

Word 2013 Full

21.10. Práctica: Autocorrección

21.11. Práctica: Autotexto

21.12. Cuestionario

22. Combinar correspondencia

22.1. Fusión con creación de origen de datos

22.2. Combinación de correspondencia con un origen de datos existente

22.3. Ejercicio simulado 1

22.4. Ejercicio simulado 2

22.5. Práctica: Certifica personal – Mis clientes

22.6. Práctica: Juego de etiquetas

22.7. Cuestionario

23. Índice, bibliografía y portadas en Word

23.1. Tabla de contenido: Crear un índice automáticamente

23.2. Introducir citas bibliográficas

23.3. Insertar portada

23.4. Ejercicio simulado

23.5. Práctica: Índice, cita bibliográfica y portada

23.6. Cuestionario

24. Plantillas

24.1. Plantillas de formularios

24.2. Plantillas de facturas

24.3. Plantillas de curriculum vitae

24.4. Plantillas de cumpleaños

24.5. Ejercicio simulado 1

24.6. Ejercicio simulado 2

24.7. Práctica: Plantillas de formularios y facturas

24.8. Práctica: Plantillas de currículum vitae y cumpleaños

24.9. Cuestionario