

Word 2013 Básico

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 Básico

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 Básico

- 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 Básico

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