

Formación online

Acciones formativas



Word 2021 básico

La creación de documentos de texto es una de las actividades más usuales en los equipos informáticos, tanto en el ámbito profesional como personal.

El programa Microsoft Word es el procesador de textos de uso más extendido. Por la cantidad de herramientas y opciones, por la calidad de los resultados, sus automatismos, la cuidada interfaz e integración con el resto de programas del paquete Office. Por todas estas razones y alguna más, Word es el programa adecuado para trabajar con documentos de texto.

Este es un curso de iniciación, donde se muestran las herramientas básicas de Word, con las que crear documentos de texto sencillos.

Para realizar el curso no son necesarios conocimientos de Word, pero sí conocer el manejo de un ordenador. Hay que tener instalado Word, preferiblemente la versión 2021, aunque también se puede seguir con versiones posteriores a la 2013.

 **30 horas** de formación online

 **10 unidades** de aprendizaje

 **24 prácticas**

 **161 min.** de vídeo

 **10 test** de evaluación



DigComp 2.2

Áreas de competencia: **3**

Nivel de conocimiento: **Intermedio**

Unidades de aprendizaje

1. El entorno de trabajo de Word
2. Gestión de archivos en Word
3. Añadir texto al documento
4. Formato de página
5. Formato de carácter y párrafo
6. Añadir contenido al documento
7. Crear listas
8. Usar tabulaciones
9. Revisar y corregir el documento
10. Imprimir documentos, sobres y etiquetas



¿Hablamos?

info@formacionestic.com

606 72 23 41

www.formacionestic.com