

Temario de Word

▪ Introducción

- ¿Qué es Word y para que me sirve?
- Entorno de trabajo
 - Botón office
 - Barra de acciones rápidas
 - Barra de título
 - Cinta de opciones: fichas y grupos
 - Regla
 - Barras de desplazamiento
 - Área de trabajo
 - Barra de estado
 - Vistas
 - Zoom
- Introducir y cambiar texto
 - Tipo de fuente
 - Tamaño de fuente
 - Color de fuente
 - Estilo de fuente
 - Borrar texto
- Formato de texto
 - Seleccionar
 - Copiar formato
 - Copiar, pegar y cortar
- Comandos
 - Seleccionar todo
 - Copiar
 - Pegar
 - Cortar
 - Deshacer una acción
 - Rehacer una acción
 - Buscar
 - Reemplazar
 - Guardar
 - Cerrar
 - Salir
 - Abrir
- Formato de párrafo

- Alineación
- Interlineado
- Sombreado
- Viñetas
- Ordenar
- Bordes
- **Estilos**
 - ¿Qué son los estilos?
 - Aplicar un estilo
 - Modificar estilos
 - Creación de un estilo
- **Buscar y reemplazar**
 - Buscar
 - Ir a
 - Reemplazar
- **Configurar página**
 - Márgenes
 - Orientación
 - Tamaño
 - Saltos
 - Columnas
- **Diseño de página**
 - Marca de agua
 - Color de página
 - Bordes de página
- **Objetos en Word**
 - Imágenes/imágenes prediseñadas
 - Formas
 - Cuadro de texto
 - SmartArt
 - WordArt
 - Gráficos
- **Formato de un documento profesional en Word**
 - Elementos en un documento profesional:
 - Portada
 - Temas
 - Encabezado
 - Pie de página
 - Numero de página
 - Letra capital

- Fecha y hora
- Línea de firma
- Referencias
 - Tabla de contenido
 - Notas al pie y notas al final
 - Citas
 - Bibliografía
 - Referencia cruzada
 - Marcador
 - Hipervínculo
 - Índice
- **Tablas**
 - ¿Qué es una tabla?
 - Características de una tabla
 - Insertar tabla/dibujar tabla
 - Formato de tabla
 - Estilos de tabla
 - Formulas en tablas
 - SUM
 - AVERAGE
 - MAX
 - MIN
 - COUNT
 - ROUND
- **Formularios**
 - ¿Qué es un formulario?
 - Características de un formulario
 - Controles
 - Creación de un formulario
- **Plantillas**
 - ¿Qué es una plantilla?
 - Características de una plantilla
 - Descargar una plantilla
- **Proteger un documento**
 - ¿Qué significa proteger un documento?
 - Tipos de protección
 - Aplicar protección
- **Activar control de cambios**