



## Ofimática Básica Word 2003



## Metodología de Estudio

La **formación online** es un sistema formativo que combina la metodología a distancia con las nuevas tecnologías, que elimina las barreras físicas o geográficas para hacer asequible la formación a todas aquellas personas que por diversas razones no pueden acceder a la misma, o no pudieron realizarlo en su momento.

Nuestra metodología permite realizar el estudio en base a las siguientes características:

- Campus ONLINE



- Contacto directo con el equipo docente:
  - Tutores
  - Profesores Especialistas





## Campus

Nuestro campus virtual es la herramienta donde encontraras todo el contenido que necesitas para el estudio a través de Internet y la herramienta necesaria para contactar con el equipo docente.

Por medio de este campus puede seguir la formación desde cualquier lugar con acceso a Internet, manteniendo un contacto directo el cual te permite tener acceso a:

- Información general
- Cuestionarios
- Temario
- Correo
- Agenda
- Noticias y Eventos



## Otras características

- Una vez superada la formación con éxito, recibirás el Título, donde se detallara el contenido del curso.



- El único requisito previo a tener en cuenta es ser mayor de 18 años.





## Objetivos

Al finalizar el curso el alumno podrá realizar documentos complejos, incorporando imágenes, gráficos, columnas, y aplicando los distintos formatos y estilos que Word nos ofrece. Además, conocerá y aplicará los conceptos necesarios para automatizar procesos dentro del tratamiento de textos mediante las herramientas de edición y corrección, encabezados y pies de página, búsqueda y reemplazo de términos, notas al pie de página, tablas, combinar correspondencia, gráficos, listas, esquemas, formularios, macros...

## Temario

- Tema 1. Primeros Pasos*
- Tema 2. Introducir Texto*
- Tema 3. Trabajar con un Documento*
- Tema 4. Bloques de Texto*
- Tema 5. Buscar y Reemplazar*
- Tema 6. Formato de Párrafo*
- Tema 7. Mejoras en el Documento*
- Tema 8. Ventanas*
- Tema 9. Operaciones con Documentos*
- Tema 10. Ortografía y Gramática*
- Tema 11. Interlineado y Numeración*
- Tema 12. Tabulaciones*
- Tema 13. Impresión*
- Tema 14. Iniciación a las Tablas*
- Tema 15. Opciones Avanzadas con Tablas*
- Tema 16. Configuración*
- Tema 17. Columnas*
- Tema 18. Ordenación de Tablas*
- Tema 19. Recuadros Gráficos*
- Tema 20. Otros Objetos Gráficos*
- Tema 21. Autoedición*
- Tema 22. Fuente de Datos*
- Tema 23. Carta Modelo*
- Tema 24. Sobre Modelo*
- Tema 25. Etiquetas Postales*
- Tema 26. Estilos*
- Tema 27. Macros*
- Tema 28. Esquemas e Índices*
- Tema 29. Formatos y Vinculación*





## Recuerda que:

Puedes encontrarnos en:



<https://www.facebook.com/educatrafic>



<https://twitter.com/educatrafic>



[www.educatrafic.es](http://www.educatrafic.es)

**Fundación educaTrafic**

**Calle Hermanos Gamba nº 14 local**

**50017 Zaragoza**

