



EXTENSIÓN ACADÉMICA



FUNDACIÓN CENT 35



CURSO	PROCESADOR DE TEXTO- MS WORD
CÓDIGO	WRD 1-1-17
OBJETIVOS	Crear, editar y visualizar un archivo. Definir formato de documentos. Insertar tablas. Conocer herramientas de ortografía y gramática.
CONTENIDOS	<p>UNIDAD 1: Inicializar el programa. Entorno gráfico. Distintas vistas de documento. Pantalla completa y zoom. Abrir documentos existentes. Guardar. Seguridad. Opciones de abrir. Deshacer. Seleccionar texto. Formatos predefinidos. Formatos de letras. Opciones de barras formato. Cambiar mayúsculas y minúsculas. Letra de comienzo. Formato de párrafo. Alinear texto. Numeración. Formato de página. Salto de página y de sección. Copiar. Insertar. Insertar imágenes. Estructurar la página.</p> <p>UNIDAD 2: Columnas y tablas. Propiedades de tabla. Encabezado y pie de página. Insertar nota en pie de página. Ir a, Buscar, Reemplazar. Ortografía y gramática. Imprimir. Las secciones y su formato. Trabajar con dos partes del mismo documento en simultáneo. Las plantillas. Proteger el documento. Numeración automática. Las referencias. Los índices y su creación. Las ecuaciones en el Word. Hipervínculos en Word.</p>
CONOCIMIENTOS PREVIOS	No se requieren
DESTINATARIOS	Público en general.
DURACIÓN	10hs reloj. 5 Clases de 2 hs cada una.
FECHA Y HORARIO	Lugar: Colón 751 Fecha: 20, 27 de Mayo – 03, 10 y 24 de Junio de 2017 Horario: 15:00 a 17:00 hs
TUTOR/A	Francisco Amador
COSTO:	\$ 650

El CENT 35 se reserva el derecho de modificar total o parcialmente las fechas y horarios indicados. Toda modificación a los mismos será debidamente comunicada a los alumnos. *FR RS 02 rev 04 22/03/08*

