

## CURSO

### BASICO Microsoft Word

Centro: COMPUTER-3 S.L.DIRIGIDO A: Al sector empresarial en general y a cualquier trabajador con conocimientos mínimos o nulos de informática o con conocimientos a nivel de usuario que necesiten utilizar esta herramienta del paquete ofimático Microsoft Office para sus necesidades administrativas.

tipo de curso	Curso	duración	A distancia 84 horas
método	presencial –mixto-a distancia	Precio	Consultar al centro
Fechas:	Consultar al centro	Lugar	Toda España- A distancia

Conocer y manejar las herramientas básicas que proporciona Microsoft Word para la creación, modificación e impresión de documentos de texto.

## programa

### 1. Introducción

- Introducción a Office 2007
- Primeros pasos en Office
- Otros elementos comunes

### 2. Word Básico

- Entorno de Word 2007
- Editar y guardar documentos
- Modos de presentación
- Desplazarse por el documento
- Modificar el texto. Fuentes
- Revisar el texto
- Herramientas de escritura
- Formato de párrafo (I)
- Formato de párrafo (II)
- Impresión de documentos

**Titulación: Certificado Básico de Microsoft Word**

**Nivel Básico, 84 h. Titulación expedida por COMPUTER-3 S.L.**

