

LECCIÓN 1.

➤ INTRODUCCIÓN A WORD

- ✓ ¿Qué es Word?
- ✓ La nueva interface de Word
- ✓ Obtener ayuda
- ✓ Ingresar texto
- ✓ Métodos de guardado
- ✓ Nuevo Modo de Lectura
- ✓ Reanudar lectura
- ✓ Vista Backstage
- ✓ Documentos recientes y opciones de recuperación

LECCIÓN 2.

➤ EDITAR Y DAR FORMATO A UN DOCUMENTO

- ✓ Navegar y seleccionar en un documento
- ✓ Reacomodar texto
- ✓ Deshacer cambios
- ✓ Herramientas Buscar y Reemplazar
- ✓ Efectos visuales al texto

LECCIÓN 3.

➤ FORMATO DE PÁRRAFOS

- ✓ Añadir bordes y sombreado
- ✓ Estilos rápidos
- ✓ Listas sencillas
- ✓ Manejar formatos rápidos
- ✓ Vista preliminar en tiempo real

LECCIÓN 4.

➤ MANEJAR OBJETOS GRÁFICOS

- ✓ Convertir texto en diagramas
- ✓ Efectos visuales
- ✓ Captura de pantalla
- ✓ Temas
- ✓ Formas
- ✓ SmartArt
- ✓ Insertar vídeos e imágenes en línea
- ✓ Zoom para objetos

LECCIÓN 5.

➤ CONTROLAR LA APARIENCIA DE LA PÁGINA

- ✓ Aplicar borde y color a las páginas
- ✓ Utilizar marcas de agua
- ✓ Agregar encabezados y pies de página
- ✓ Color de página y efectos
- ✓ Portadas

LECCIÓN 6.

➤ AÑADIR TABLAS

- ✓ Crear una tabla
- ✓ Dar formato a una tabla
- ✓ Herramientas de tabla

LECCIÓN 7

➤ REVISAR UN DOCUMENTO

- ✓ Verificar ortografía y gramática
- ✓ Usar el diccionario de sinónimos
- ✓ Configurar opciones de autocorrección