Ref: Es_EB21-730

Word (versiones 2024 y Microsoft 365)

Primeros pasos con Word

Esta formación está dirigida a los usuarios que sepan crear un documento simple y deseen ampliar sus conocimientos sobre la introducción y la edición de texto, aprender a trabajar con tabulaciones y a aplicar formatos avanzados para dotar a sus documentos de un aspecto profesional.
Una vez completada la formación, sabrá cómo finalizar sus documentos aportándoles un toque profesional.

Dirigido a:	Nivel requerido:	Tiempo estimado para cursar los módulos indispensables
El objetivo de la siguiente formación es aportarle los conocimientos necesarios básicos para crear sus primeros documentos con Word. Descubrirá la interfaz de la aplicación, aprenderá a introducir texto y aplicarle un formato e imprimir documentos.	Todos aquellos usuarios que necesiten conocer las funciones esenciales de Word.	03h16

Contenido pedagógico

Módulos obligatorios

Word (versiones 2024 y Microsoft 365) – Aspectos esenciales para crear un documento

MEDIAplus eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 28 vídeos de lección y 29 ejercicios prácticos.

Descubrir Word, escribir textos sencillos - Tema

- El entorno de trabajo
- Desplazarse por un documento
- Mostrar símbolos de formato ocultos
- Introducir texto
- Gestionar párrafos
- Seleccionar y eliminar texto
- Deshacer y rehacer una acción
- Utilizar el zoom
- Utilizar la ayuda de Word
- Desplazar texto
- Copiar y pegar texto

Dar un formato al texto - Tema

• Aplicar un estilo rápido • Aplicar un tema • Realzar el texto • Aplicar un color a los caracteres • Cambiar mayúsculas y minúsculas • Modificar el tamaño y la fuente de los caracteres • Sangría • Alineación • Espaciado entre párrafos • Interlineado • Bordes y sombreado • Copiar formato
Gestionar e imprimir el documento - Tema • Abrir un documento • Guardar un documento • Configurar formato de página • Consultar vista previa e imprimir • Crear un documento nuevo

Material complementario

Word Word (versiones 2024 y Microsoft 365)

Libro online	Le proponemos el siguiente libro para ampliar la información que encontrará en los módulos de formación y poder así seguir profundizando en la aplicación.

Copilot para Word (Microsoft 365)

Ejemplos prácticos y buenas prácticas

Video	En este módulo le proponemos el visionado de un vídeo de una duración de 1h07.
	Descubrir Copilot • ¿Qué es Copilot? • Modalidades de acceso a Copilot • Copilot y la confidencialidad de los datos • Copilot en la Web • Copilot en Bing • Copilot en Microsoft Edge • Copilot para Microsoft 365 • Copilot Pages **Copilot para Word** • Redactar • Reformular • Resumir • Otras funcionalidades **Redactar consultas eficaces** • Adoptar las buenas prácticas • Adaptar las consultas a los objetivos • Estructurar las consultas