Ref: Es_EB21-734

Word (versiones 2024 y Microsoft 365)

Los documentos extensos (informes, tesis...)

Esta formación le permitirá aprender a gestionar los documentos extensos. Descubra cómo crearlos, desplazarse por ellos, finalizarlos añadiendo una tabla de contenido y un índice y optimizar su formato gracias a los estilos, los encabezados y los pies de página.
Una vez completada la formación, sabrá cómo crear documentos extensos de manera eficaz y profesional.

Dirigido a:	Nivel requerido:	Tiempo estimado para cursar los módulos indispensables
Todos aquellos usuarios que dominan ya las funciones esenciales de Excel y desean aprender a utilizar las funciones más avanzadas.	Se deben dominar las funciones esenciales de la aplicación para poder abordar sin dificultad las funciones avanzadas.	03h16

Contenido pedagógico

Módulos obligatorios

Word (versiones 2024 y Microsoft 365) – Crear documentos extensos

MEDIAplus eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 16 vídeos de lección y 16 ejercicios prácticos.

Crear y explotar documentos extensos - Tema

- Desplazarse por un documento extenso
- Secciones
- Utilizar encabezados y pies de página diferentes en un mismo documento
- Administrar saltos de página automáticos
- Notas al pie de página y notas al final del documento
- Administrar notas al pie de página o al final del documento
- Marcadores
- Referencias cruzadas
- Hipervínculos
- Columnas múltiples
- Estructurar un documento mediante estilos
- Organizar la estructura de un documento con la vista Esquema

Finalizar documentos extensos - Tema

- Tabla de contenido
- Documento maestro
- Índice
- Citas y bibliografía

Word (versiones 2024 y Microsoft 365) – Temas, estilos y plantillas

MEDIAplus eLearning	En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 12 vídeos de lección y 12 ejercicios prácticos.
	Optimizar formato mediante estilos y plantillas - Tema • Crear estilos • Utilizar el panel Estilos • Modificar un estilo • Utilizar el estilo de párrafo Normal • Eliminar un estilo • Conjuntos de estilos • Comprobar un documento con la vista Borrador y el Inspector de estilos • Crear un tema personalizado • Crear y utilizar una plantilla • Modificar y eliminar plantillas • Modificar la plantilla asociada a un documento • Copiar estilos en otros archivos

Material complementario

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.

Word (versiones 2024 y Microsoft 365) – Gestionar el texto

MEDIAplus eLearning	En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 18 vídeos de lección y 18 ejercicios prácticos.

Word (versiones 2024 y Microsoft 365) – Aplicar formato e imprimir

MEDIAplus eLearning	En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 18 vídeos de lección y 18 ejercicios prácticos.

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