

Microsoft Word Express

Sobre el curso

El curso de Microsoft Word en nivel inicial te permitirá reconocer y saber utilizar los elementos básicos de la interfaz, la cual hoy en día es clave en muchos puestos de trabajo. Microsoft Word te permite crear y editar textos, además de añadir elementos en otros formatos, como tablas, formas e imágenes, para poder elaborar los documentos que requieras según el rol que desempeñes.

Que aprenderás

La utilización de elementos básicos de edición y formato de Microsoft Word en contextos laborales, distinguir las distintas herramientas y funcionalidades de redacción y edición, así como aplicar complementos visuales y de formato para su uso laboral.

Contenido del curso

1 - Word y su interfaz

- Interfaz barra de título.
- Buscador de herramientas.
- Ayuda.
- Compartir.
- Cinta de opciones.
- Área de trabajo.
- Barra de estado.
- Vista.

3 - Elementos de tu texto

- Tablas
- Imágenes
- Formas
- Iconos y Modelos 3D
- SmartArt
- Gráficos

Detalles

⇌ Cod. Sence 1238026719

🕒 30 horas

☰ Nivel 2

💰 168.000