

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Conceptos generales y características fundamentales del programa de tratamiento de textos

**Duración:** 5h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

- Utilizar las funciones del procesador de textos, con exactitud y destreza, en la elaboración de documentos, insertando texto con diferentes formatos, imágenes, u otros objetos, de la misma u otras aplicaciones.

### Contenido

1. Características fundamentales de Word 2007.
2. Entrada y salida del programa.
3. Descripción de la pantalla o interface de Word 2007.
4. Ventana de documento.
5. Barra de estados.
6. Ayuda de la aplicación de tratamiento de textos.
7. Barra de Herramientas Estándar.