



MICROSOFT WORD 2003 (EXPERTO)

OBJETIVOS

Conocer y aprender a manejar el procesador de textos Microsoft Word 2003, explicando las funciones necesarias para el manejo del programa y la creación de documentos escritos.

CONTENIDOS

Word 2003 Experto

- Estilos, temas y autoformato
- Listas y esquemas
- Tablas
- Herramientas para escribir
- Referencias cruzadas y marcadores
- Dibujar en el documento
- Índices
- Documentos maestros
- Revisar documentos
- Compartir y proteger documentos
- Añadir objetos
- Word e Internet
- Crear páginas web
- Otras funciones