



TRAINING: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT OFFICE WORD 2007

OBJETIVOS

Se describen las características básicas para el trabajo con el procesador de textos Microsoft Word 2007: entorno del programa, apertura y guardado de documentos, distintos modos de ver los documentos e impresión. El curso se basa en el temario de Microsoft Training, por lo que puede servir para realizar la formación en la aplicación según este temario.

CONTENIDOS

Training: Introducción a Microsoft Office Word 2007

- Primeros pasos en Word
- Editar y guardar documentos
- Modos de ver los documentos
- Impresión de documentos