

# TEMARIO

**WORD 2007**

## Ø Contenidos

### TEMAS MULTIMEDIA.

1. Entorno.
2. Iniciar trabajo con Word.
3. Diseño de pagina.
4. Formato-fuente.
5. Formato párrafo.
6. Imágenes.
7. Tabuladores.
8. Columnas.
9. Encabezados y pies de pagina.
10. Combinar correspondencia.
11. Ortografía.
12. Tablas.
13. Vista preliminar, imprimir.

### Temario

1. Introducción a Word 2007.
2. Abrir, guardar, cerrar.
3. Formato, edición textos I.
4. Formato, edición textos II.
5. Formato, edición textos III.
6. Formato párrafos I.
7. Formato párrafos II.
8. Diseño pagina.
9. Estilos y formatos.
10. Alinear.
11. Sangrías.
12. Copiar, cortar, pegar.
13. Letra capital.
14. Tablas I.
15. Tablas II.
16. Insertar imágenes.
17. Encabezados de pagina.
18. Pie de pagina.
19. Opciones de impresión.
20. Wordart.
21. Combinar correspondencia.
22. Macros.

# TEMARIO

23. Secciones.
24. Notas a pie de pagina.
25. Tablas III.
26. Tablas IV.
27. Combinar correspondencia II.
28. Índices y tablas de contenido.
29. Inserción de objetos OLE.
30. Documentos maestros y subdocumentos.
31. Impresión documentos.
32. Personalización de Word.
33. Paginas web con Word.
34. Compartir documentos.
35. Organigramas y diagramas.
36. Macros.
37. Seguridad.