WORD 2007 EXPERTO (OFWTI061)			
MODALIDAD	Teleformación	Hs. DURACIÓN	15
UNIDADES	TEMAS		
Notas al pie y notas finales	<ul> <li>Definir márgenes encabezados y pies de página</li> <li>Tamaño de página</li> <li>Temas del documento</li> <li>Vista preliminar</li> </ul>	Imprimir un documento     Configurar la impresión de un documento     Práctica - Márgenes	<ul> <li>Práctica - Vista preliminar</li> <li>Práctica simulada - Modificar los márgenes</li> <li>Cuestionario: Diseño de página</li> </ul>
Creación de tablas	Insertar tablas     Dibujar tablas     Introducir texto en una tabla     Cambiar la orientación del texto	<ul> <li>Propiedades de tabla</li> <li>Alineación de los datos</li> <li>Práctica - Carpema</li> <li>Práctica - Formación continua</li> </ul>	Práctica - Columnas     Práctica simulada - Insertar una tabla     Cuestionario: Creación de tablas
Operaciones con tablas	<ul> <li>Modos de selección de una tabla</li> <li>Añadir filas, columnas o celdas a una tabla</li> <li>Estilos de tabla</li> </ul>	Eliminar filas y columnas o eliminar una tabla     Práctica - Canon	<ul> <li>Práctica simulada - Aplicar estilos de tabla</li> <li>Cuestionario: Operaciones con tablas</li> </ul>
Trabajar con imágenes	<ul> <li>Insertar imágenes desde archivo</li> <li>Insertar imágenes prediseñadas</li> <li>Modificar el tamaño de una imagen</li> <li>Colocar imágenes</li> </ul>	<ul> <li>Herramientas de imagen</li> <li>Marca de agua</li> <li>Práctica - Televisión a la carta</li> </ul>	<ul> <li>Práctica - Presentación de Microsoft Office</li> <li>Práctica simulada - Aplicar estilos de tabla</li> <li>Cuestionario: Trabajar con imágenes</li> </ul>
Cuadros de texto	Trabajar con cuadros de texto Tamaño, bordes y relleno en un cuadro de texto	• Práctica simulada - Cambiar el aspecto de un cuadro de texto	Cuestionario: Cuadros de texto
Trabajar con formas	Insertar formas     Dibujo de líneas y formas libres     Modificar puntos	<ul> <li>Agregar texto a una forma</li> <li>Práctica - Dirección</li> <li>Práctica - América</li> </ul>	<ul> <li>Práctica simulada - Modificar el aspecto de una forma</li> <li>Cuestionario: Trabajar con formas</li> </ul>
Sobres y etiquetas	Crear e imprimir sobres     Crear e imprimir etiquetas     Práctica - Carta de presentación	<ul> <li>Práctica - Futuros clientes</li> <li>Práctica simulada - Crear una etiqueta en Word</li> </ul>	Cuestionario: Sobres y etiquetas     Cuestionario: Cuestionario final