

Módulo de WORD (Básico - Avanzado)

PRESENTACIÓN

Word es el procesador de texto de la suite Microsoft Office. Las características que incluye son la creación de cartas, oficios, tesis, generar índices de textos, de imágenes y de contenidos en documentos o cualquier otro material. La creación de plantillas simplifica los formatos y diseños en los documentos que se trabajan de forma cotidiana, mientras que el empleo de estilos ayuda a definir el esquema del documento, haciendo más sencillo el trabajo con documentos muy amplios o con varios a la vez. La herramienta de corrección ortográfica y gramatical simplifica la captura y corrección del texto por el hecho de que facilita el manejo básico de documentos.

OBJETIVO

Los estudiantes aplicarán formatos a diferentes documentos para editarlos a través de las herramientas básicas y avanzadas del procesador de texto Word; para aplicar estilos, generación de índices y tablas de contenido; así como plantillas, formularios y macroinstrucciones para automatizar procesos.

PERFIL DE INGRESO

El curso está dirigido a estudiantes de la Educación Técnica Profesional para sistematizar y profundizar en contenidos tanto para completar la formación del técnico medio, como para que pueda aplicarlos al aprendizaje de los contenidos propios de las demás asignaturas establecidas en el currículo del año.

En la estructuración del sistema de objetivos y contenidos se ha tenido en cuenta la sistematización y profundización de la formación informática recibida en los niveles educativos precedentes para elaborar documentos en los que se pueden aplicar diferentes presentaciones al texto, además de aplicar índices, estilos, tablas de contenidos, plantillas, formularios y la combinación de correspondencia, entre otros.

Los estudiantes interesados deberán:

- Haber acreditado o demostrar conocimientos equivalentes al curso Introducción a la computación e Internet con WINDOWS.

- Contar con una cuenta de correo activa y acceso a Internet para conectarse al sitio del curso.
- Disponer de al menos 10 horas a la semana para revisar a fondo los contenidos y realizar las actividades de cada tema.

TEMARIO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.2 Iniciar y terminar sesión.
- 1.3 Ayuda.
- 1.4 Conceptos
- 1.5 Descripción de los elementos de la ventana.

2. MANEJO DE DOCUMENTOS

- 2.1 Nuevo, abrir, guardar, guardar como y cerrar.
- 2.2 Propiedades.
- 2.3 Permiso.
- 2.4 Movimientos del cursor.
- 2.5 Manejo de bloques.
- 2.6 Vistas.
- 2.7 Personalizar ambiente.

3. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO (FORMATO)

- 3.1 Fuente.
- 3.2 Párrafo.
- 3.3 Bordes y sombreado.
- 3.4 Formatos básicos.
- 3.5 Diseño del documento.
- 3.6 Manejo de secciones.
- 3.7 Impresión de documentos.

4. HERRAMIENTAS DE EDICIÓN

- 4.1 Ortografía y gramática.
- 4.2 Autocorrección.
- 4.3 Sinónimos.
- 4.4 Búsqueda y reemplazo.
- 4.5 Comentarios.
- 4.6 Control de cambios.
- 4.7 Contar palabras.

5. MANEJO DE TABLAS

- 5.1 Insertar y eliminar.
- 5.2 Modificar.
- 5.3 Dibujar tabla.
- 5.4 Seleccionar: tabla, columna, fila, celda.
- 5.5 Formato y estilos de tabla.
- 5.6 Títulos.

- 5.7 Fórmulas.
- 5.8 Ordenar información.

6. MANEJO DE OBJETOS

- 6.1 Insertar imágenes.
- 6.2 Herramientas de dibujo.
- 6.3 Diagramas.
- 6.4 Fórmulas.
- 6.5 Gráficas.
- 6.6 Texto artístico.
- 6.7 Bloques de creación.

7. COMBINAR CORRESPONDENCIA

- 7.1 Cartas.
- 7.2 Sobres.
- 7.3 Etiquetas.

8. EDICIÓN AVANZADA

- 8.1 Manejo de tabuladores.
- 8.2 Estilos.
- 8.3 Pegado especial.
- 8.4 Manejo de hipervínculos.
- 8.5 Plantillas.
- 8.6 Guardar como PDF y página web.

9. MANEJO DE PUBLICACIONES

- 9.1 Generar índices.
- 9.2 Manejar tablas de contenido.
- 9.3 Generar tablas de ilustraciones.
- 9.4 Bibliografía y administrador de fuentes.
- 9.5 Integrar archivos en una publicación.
- 9.6 Insertar portada.

10. FORMULARIOS

- 10.1 Distintos tipos de campo.
- 10.2 Ficha programador.
- 10.3 Proteger.
- 10.4 Modificar.
- 10.5 Agregar texto de ayuda a un formulario.

11. MACROS

- 11.1 Crear.
- 11.2 Ejecutar.
- 11.3 Modificar
- 11.4 Eliminar.

DURACIÓN

El curso tiene una duración de 6 semanas, equivalente a 40 horas.

FORMA DE TRABAJO guía orientadora

- Al inicio de cada bloque estarán disponibles los recursos y actividades para los temas, incluyendo ejercicios y prácticas que deberá realizar al final de cada bloque, en las fechas señaladas en cada una de ellas.
- El curso consta de nueve temas los cuales deberán ser revisados en **un lapso máximo de seis semanas**. El estudiante es responsable de distribuir su tiempo para estudiar los temas que le corresponden en el periodo indicado.
- Al finalizar el estudio del tema correspondiente, las prácticas o ejercicios que se pidan en cada unidad se subirán a la plataforma en el espacio destinado para tal fin.
- Para todas las actividades que se indiquen a lo largo del desarrollo del curso, el participante contará con la asistencia de un asesor ya sea por medio del foro o por correo electrónico.
- Se abrirá un foro de discusión, en el cual deberá participar según se solicite.
- Para comunicarse con sus asesor o compañeros utilice los mensajes y correos de la plataforma.

EVALUACIÓN

- La calificación mínima aprobatoria es de **8.0**.
- El lapso máximo para aprobar todos los temas es de **seis semanas** contada a partir del inicio del curso.
- La evaluación se compone de los siguientes puntos:

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Deberá tener disponible un equipo de cómputo con las siguientes características:

HARDWARE:

- Procesador Pentium 4 superior.
- Memoria RAM instalada de 512MB o superior.
- Espacio en el disco duro de al menos 1.5GB para la instalación de los programas y archivos de trabajo; una parte de este espacio se liberará después de la instalación si se elimina el paquete de descarga original del disco duro.

- Monitor con una resolución de 1024x768 o superior.

SOFTWARE:

- Sistema operativo Microsoft Windows XP o superior.
- **Microsoft Office Word 2010.** .
- Un navegador (Microsoft Explorer, Mozilla Firefox, etc.), es recomendable utilizar las versiones más actuales.
- [Adobe Acrobat Reader](#) u otro software libre para abrir los archivos PDF.
- Para los videos requiere tener instalados Adobe Flash Player. Puede bajarlo del sitio de [Adobe](#).