



## *Business Consulting Solutions*

### **CURSO MULTIMEDIA WORD 2007. NIVEL BÁSICO**

Este curso esta desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

Este curso se divide en dos apartados:

**1.- TEMAS MULTIMEDIA:** explicaciones de los profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, vealos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

**2.- EJERCICIOS:** son ejercicios muy guiados, muy paso a paso, contemplan la práctica de lo aprendido anteriormente, los tiene que imprimir y realizar. Pulse en los enlaces para poder descargárselos en su ordenador.

#### **1. TEMAS MULTIMEDIA**

- 1.- Interface
- 2.- Fuente
- 3.- Formato párrafo I
- 4.- Formato párrafo II
- 5.- Edición y estilos rápidos
- 6.- Insertar imágenes. Formato imagen
- 7.- Imágenes prediseñadas, objetos, Smartart. Formato Objetos
- 8.- Letra Capital
- 9.- WordArt
- 10.- Elementos rápidos
- 11.- Ecuaciones
- 12.- Símbolos
- 13.- Cuadros de texto
- 14.- Diseño página
- 15.- Ortografía
- 16.- Sinónimos, traducir. Insertar comentarios
- 17.- Vista

#### **2. EJERCICIOS**

- 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 página
- 9.- Estilos y formatos



---

## *Business Consulting Solutions*

- 10.- Alinear
- 11.- Sangrías
- 12.- Copiar, cortar y pegar
- 13.- Letra capital
- 14.- Tablas I
- 15.- Tablas II
- 16.- Insertar imágenes
- 17.- Encabezados de página
- 18.- Pie de página