



Microsoft Word® 2013

Unidad 1 Introducción a Word®

tema a Introducción

tema B Descripción de la pantalla principal de Word 2013

Acceso rápido con el teclado

Botones divididos

Cuadros de diálogo

Video 1-01 La interfaz de MS Word

Barra de herramientas de acceso rápido

Video 1-02 Barra de herramientas de acceso rápido

Actividad 1-01 Conociendo Word 2013

Páginas y palabras

Botones de vistas y zoom

Mostrar y ocultar las reglas del documento

Navegación

Video 1-03 Páginas y palabras, vistas y zoom

Video 1-04 Buscar y reemplazar

Actividad 1-02 Navegar en un documento

Dividir ventanas

Trabajar con más de un documento y desplazamiento sincrónico

Video 1-05 Ventanas y desplazamiento

Proyecto 1-01 Ver en paralelo y desplazamiento sincrónico

Evaluación 01

Unidad 2 Manejo de archivos

tema a Vista Backstage y manejo de archivos

Abrir un documento

Crear un nuevo documento

Guardar y Guardar como

Video 2-01 Vista Backstage, abrir y crear un documento

Guardar un documento en diferentes formatos

Video 2-02 Guardar y opciones de guardado

Actividad 2-01 Capturar texto y guardar

Nuevo documento a partir de una plantilla

Proyecto 2-01 Uso de plantillas

Video 2-03 Plantillas

Autorrecuperación

Actividad 2-02 Refuerzo de manejo básico

tema B Editar texto

Deshacer y rehacer

Actividad 2-03 Rehacer o repetir

Combinaciones de teclas

Uso del portapapeles

Video 2-04 El portapapeles

Actividad 2-04 Trabajar con un portapapeles real

Mover y copiar sólo con el ratón

Actividad 2-05 Editar texto

Evaluación 02

Unidad 3 Edición de formato

tema a Formato

Ficha Inicio/Fuente

Video 3-01 Formato Fuente

Proyecto 3-01 Formateo de texto

Ficha Inicio/Párrafo

Video 3-02 Alineación e interlineado

Video 3-03 Bordes y sombreado

Proyecto 3-02 Formateo de párrafos

Video 3-04 Numeración y viñetas

Proyecto 3-03 Elaborar un esquema numerado

Proyecto 3-04 Mejorar un documento con formato

Actividad 3-01 Repaso de formato de párrafos

Temas de diseño

Video 3-05 Temas de diseño



Ficha Inicio/Estilos

Video 3-06 Estilos

Proyecto 3-05 Aplicar estilos

tema B Revisión de un documento

Ortografía y gramática

Autocorrección

Video 3-07 Ortografía y gramática

Sinónimos

Video 3-08 Autocorrección

Actividad 3-02 Encontrar sinónimos

Comentarios en un documento

Video 3-09 Comentarios

Proyecto 3-06 Corregir, formatear y comentar documentos

Actividad 3-03 Repaso de herramientas de edición y revisión

Evaluación 03

Unidad 4 Insertar objetos

tema a Ficha Insertar

Insertar símbolos

Insertar y modificar imágenes

Crear y modificar formas

Video 4-01 Imágenes y formas

Actividad 4-01 Investigar

Proyecto 4-01 Crear diseños gráficos con formas

SmartArt

Video 4-02 SmartArt

Proyecto 4-02 Crear diagramas SmartArt

Insertar y modificar un gráfico

Portada del documento

Video 4-03 Gráficos

Proyecto 4-03 Imágenes y gráficos para un boletín

Insertar texto especial

Video 4-04 Texto especial



Insertar fecha y hora

Proyecto 4-04 Insertar texto especial

Trabajo con tablas

Video 4-05 Creación de tablas

Video 4-06 Edición y formato de tablas

Proyecto 4-05 Crear tablas

Salto de página

Hipervínculos

Video 4-07 Hipervínculos

Proyecto 4-06 Crear vínculos

Encabezado y pie de página

Video 4-08 Encabezado y pie de página

Proyecto 4-07 Tablas complejas, encabezado y pie de página

Proyecto 4-08 Vista previa y formato rápido

Evaluación 04

Unidad 5 Salida de documentos

tema a Diseño de página

Configurar página

Establecer bordes de página

Video 5-01 Columnas

Proyecto 5-01 Configurar un documento

Color de página

Marca de agua

Tabuladores

Video 5-02 Tabuladores

Proyecto 5-02 Uso de tabuladores

Actividad 5-01 Repaso de herramientas contextuales

tema B Dar salida a un documento

Imprimir un documento

Video 5-03 Vista previa e impresión

Actividad 5-02 Impresión

Enviar documentos a una dirección electrónica

Sobres y etiquetas



Video 5-04 Sobres y etiquetas
Proyecto 5-03 Crear sobres y etiquetas

tema C Seguimiento y comparación de documentos

Definir nombre e iniciales de usuario
Comparar o combinar documentos

Video 5-05 Revisión y seguimiento de documentos
Video 5-06 Comparar y combinar documentos
Proyecto 5-04 Revisar un documento
Proyecto 5-05 Cumplir con requerimientos específicos
Evaluación 05

