

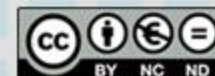
Módulo 3

Tratamiento de textos



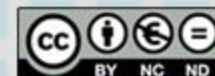
Microsoft Word

- Uso de la aplicación
- Dar formato
- Objetos
- Combinar correspondencia



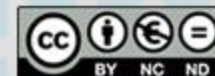
Uso de la aplicación

- Primeros pasos
- Configuración del entorno
- Operaciones básicas
- Corrección ortográfica y gramatical
- Impresión



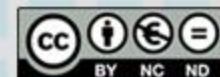
Dar formato

- Formato de texto
- Formato de párrafos
- Utilizar tabulaciones
- Estilos
- Formato de documentos



Objetos

- Tablas
- Dibujos, imágenes y gráficos
- Importar objetos



Combinar correspondencia

- Crear una lista
- Combinar una lista con una carta
- Combinar una lista con una hoja de etiquetas