**CURSO DE WORD  
BÁSICO HASTA AVANZADO**

**Módulos:**

1. Introducción al curso
2. Interfaz de Word
3. Funciones básicas de selección
4. Pestaña inicio
   1. Portapapeles
   2. Formatos de texto
   3. Estilos de texto
   4. Herramientas nuevas
5. Pestaña insertar
   1. Opciones de página
   2. Elementos de Word: Gráficos, tablas, formas, etc.
   3. Complementos
   4. Encabezados y pies de página
6. Pestaña dibujar
   1. Habilitar la pestaña
   2. Herramientas de dibujo
7. Pestaña diseño
   1. Herramientas de personalización
   2. Marcas de agua y formatos de página
8. Pestaña disposición
   1. Configuraciones de página
9. Pestaña Referencias
   1. Añadir referencias y tablas de contenido
   2. Tablas de ilustraciones
   3. Marcadores y referencias cruzadas
10. Pestaña Correspondencia
    1. Combinación de correspondencia
11. Pestaña revisar y trabajo colaborativo
    1. Compartir archivos en OneDrive
    2. Añadir comentarios y revisiones
    3. Comparar documentos
    4. Más herramientas
12. Pestaña vista
    1. Tipos de vista y ventanas
    2. Lector inmersivo
13. Creación de plantillas
14. Creación de formularios