



TEMARIO

Bienvenid@ este curso sobre **Word**, la herramienta para el procesamiento de textos de la suite de ofimática de Office 365. Sencilla de operar, pero sumamente funcional gracias a que integra acciones y plantillas diseñadas para eficientar el proceso de creación y la calidad de los documentos.

En estas secciones te enseñaremos la forma en que está compuesto Word, verás que es intuitivo y amigable, así que acostumbrarte a esta nueva aplicación y comenzar a trabajar con ella no será muy complicado.

Las secciones y sus lecciones correspondientes son:



Deberás tomar el curso en la secuencia en la que está diseñado al menos en una ocasión. Al hacerlo podrás realizar las actividades y consultar el material multimedia cuando quieras o necesites, ya que las secciones y lecciones quedarán abiertas y disponibles mientras tomas este curso.

Los ejercicios de aprendizaje que encontrarás son de gran importancia, úsalos para orientar mejor tu preparación pues aquello que no aciertes te permitirá detectar áreas que necesitas volver a estudiar.

Antes de comenzar, ingresa a la sección titulada **Presentación** y conoce la información básica del curso: resumen, objetivos, metodología y más.

Hecho esto, el momento de iniciar tu curso ha llegado, te deseamos mucho éxito.

¡Comencemos!