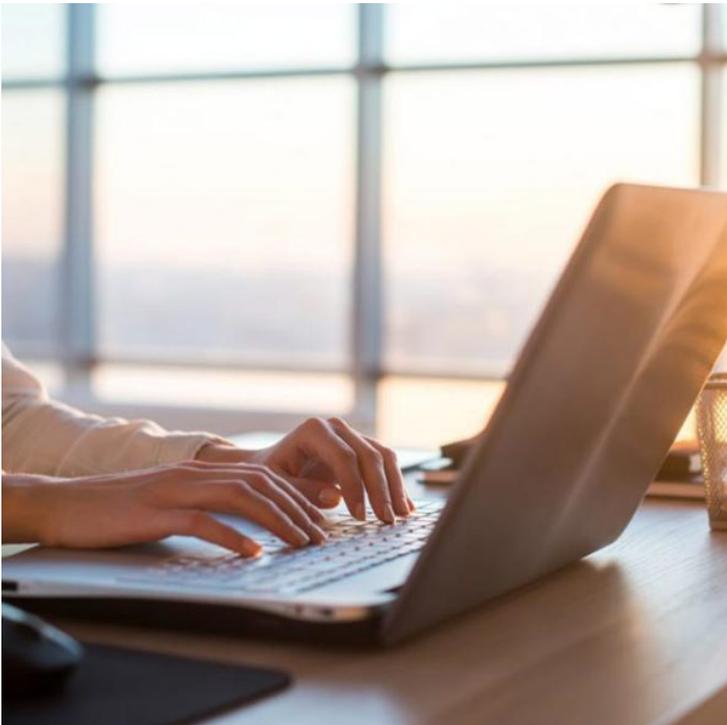




## Elaboración de Documentos de Texto (60 horas)



**Categoría:** [Informática, Programación y Comunicaciones](#)

**Página del curso:**

<https://normabasica.com/cursos/elaboracion-de-documentos-de-texto-60-horas/>

### Objetivo

Con el Curso de **60 horas** de **Elaboración de Documentos de Texto** adquirirás los conocimientos necesarios para cambiar de carrera o actualizar tus competencias profesionales, no lo dudes más y solicita información sobre este curso.

## Descripción

### **UNIDAD FORMATIVA 1. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTO**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.** - Entrada y

salida del programa. - Descripción del Interface del procesador de texto. -  
Ventana de documento. - Barra de estado. - Ayuda de la aplicación de  
tratamiento de textos. - Barra de herramientas Estándar. - Uso de métodos de  
tecla abreviada. - Operaciones con el texto del documento. - Operaciones con  
archivos de la aplicación. - Corrección del texto. - Creación de tablas. -  
Corrección de textos. - Creación de Macros. - Impresión de documentos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CREACIÓN DE SOBRES, ETIQUETAS Y DOCUMENTOS**

**MODELO.** - Creación del documento modelo para envío masivo: cartas, sobres,  
etiquetas o mensajes de correo electrónico. - Selección de destinatarios  
mediante creación o utilización de archivos de datos. - Creación de sobres y  
etiquetas, opciones de configuración. - Combinación de correspondencia:  
salida a documento, impresora o correo electrónico. **UNIDAD DIDÁCTICA 3.**

**INSERCIÓN DE IMÁGENES.** - Desde un archivo. - Empleando imágenes  
prediseñadas. - Utilizando el portapapeles. - Ajuste de imágenes con el texto. -  
Mejora de imágenes. - Inserción y operaciones con Formas elaboradas.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CREACIÓN DE ESTILOS Y MANEJO DE PLANTILLAS.** -

Estilos estándar. - Asignación, creación, modificación y borrado de estilos. -  
Manejo de Plantillas y asistentes. **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJO CON**

**DOCUMENTOS.** - Trabajo con documentos largos - Fusión de documentos. -  
Revisión de documentos y trabajo con documentos compartidos.

## Información adicional

- Online: Si
- Tipo: Profesiones
- Horas: 60

- NormaBasica

Fecha de exportación: Thu Mar 28 9:01:34 2024 / +0000 GMT

- Unidades: 5