



# Elaboración de documentos con un procesador de textos

**Sku:** CT0506

**Horas:** 12

**Formato:** HTML

## CONTENIDOS

1. Estructura y características de un procesador de textos. 2. Trabajo con documentos. 2.1. Creación de documentos. 2.3. Cerrar documentos. 2.4. Abrir documentos. 3. Edición de documentos. 3.1. Desplazamientos por el documento. 3.2. Inserción de texto. 3.3. Modificación ó edición de texto. 3.4. Selección de texto. 3.5. Copiar ó Mover texto. 3.6. Cancelación de cambios. 3. Herramientas de escritura. 3.1. Desplazamientos por el documento. 3.2. Inserción de texto. 3.3. Modificación ó edición de texto. 3.4. Selección de texto. 3.5. Copiar ó Mover texto. 3.6. Cancelación de cambios. 5. Apariencia de los documentos. 5.1. Formato del texto. 5.2. Formato de los párrafos. 5.3. Numeración y viñetas. 5.4. Configuración de página. 5.5. Numeración, encabezados y pies de página 6. Columnas tabulares y tablas. 6.1. Definición de tabulaciones. 6.2. Inserción de tablas. 7. Impresión de documentos. 8. Inserción de objetos. 8.1 Trabajo con imágenes. 8.2. Gráficos. 8.3. Dibujos. 8.4 Diagramas. 8.5 Definición de ajustes de texto de los objetos.