

# WINDOWS + WORD INICIACIÓN



 Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

 MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL

 Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

SERVICIO PÚBLICO  
DE EMPLEO ESTATAL  
**SEPE**

 **Duración: 40 horas**

 **Horario: Mañanas**

 985 26 91 29  
622 20 60 95

 [acalug@academialugones.com](mailto:acalug@academialugones.com)

## Contenidos

1. Objetivo general.....	3
2. Contenidos.....	3



# 1. Objetivo general

Adquirir conocimientos y trabajar el Tratamiento de Textos Word.

## 2. Contenidos

### 1. COMPONENTES DEL ORDENADOR

### 2. EL ESCRITORIO

2.1 Iconos, Botones, Carpetas, Archivos, Menús

### 3. BARRA DE TAREAS

3.1 Botones y menús

### 4. DIFERENTES BARRAS DE HERRAMIENTAS

4.1 Barra de estado, barra de herramientas, área de trabajo

### 5. UNIDADES DEL ORDENADOR

5.1 Disquete, Disco duro, CD-ROM

### 6. EXPLORADOR DE WINDOWS

6.1 Manejo del ordenador

### 7. MEJORA DE RENDIMIENTO

7.1 Liberador de espacio en disco: scandisk, desfragmentador, asistente para mantenimiento

### 8. WORD: CONCEPTOS BÁSICOS

### 9. OPERACIONES CON PÁRRAFOS

### 10. ASPECTO DEL DOCUMENTO

10.1 Alineación, Fuentes, Color, Bordes, Sombreado, Viñetas, Tabulaciones, Sangría