



DISEÑO FORMATIVO

Word Inicial (Mañana)

ORGANIZACIÓN DEL CURSO

El curso de formación Básico de WORD INICIAL queda estructurado de la siguiente forma:

- Dirigido a Personal : de Gestión y Servicios
- Horas Lectivas: 30 HORAS.
- Nº de plazas: MÁXIMO 15
- Presentación de solicitudes en el modelo establecido hasta el día 08 de Septiembre de 2008
- Lugar de Presentación: Registro de Entrada del Hospital Universitario Reina Sofía.
- Lugar de celebración: Aula 3 de informática del Edificio de Consultas Externas

PROGRAMACIÓN

CURSO WORD INICIAL

PRESENTACIÓN: Curso de formación sobre Word Inicial.

DÍA: 15/09/08 HORA: 8.30 A 11.30	DOCENTE: MANUEL GIMBERT DEL RÍO
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none">• El Procesador de Texto• El Entorno de Trabajo de Microsoft Word• Entrar y escribir en Word• Cargar un Programa• Escritura en un procesador de texto• Entrar en Microsoft Word• Escribir en Microsoft Word• Práctica

DÍA: 16/09/08 HORA: 8.30 A 11.30	DOCENTE: MANUEL GIMBERT DEL RÍO
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none">• Guardar un Documento• Concepto• Cómo se hace?• Práctica• Cerrar y salir de un documento• Concepto• Como se hace• Práctica

DÍA: 17/09/08	DOCENTE: MANUEL GIMBERT DEL RÍO
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Abrir un documento • Concepto • Cómo se hace? • Prácticas • Movernos por un documento • Concepto • Cómo se hace? • Prácticas
HORA: 8.30 A 11.30 H	

DÍA: 18/09/08	DOCENTE: MANUEL GIMBERT DEL RÍO
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de un texto • Concepto • Selección • Edición • Prácticas • Vista preliminar • Concepto • Cómo se hace? • Prácticas
HORA: 8.30 A 11.30 H	

DÍA: 19/09/08	DOCENTE: MANUEL GIMBERT DEL RÍO
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar la página • Concepto • Cómo se hace? • Prácticas • Tipo, tamaño y color de la fuente • Concepto • Cómo se hace? • Prácticas
HORA: 8.30 A 11.30 H	

DÍA: 22/09/08	DOCENTE: Manuel Gimbert del Río
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Atributos y alineaciones • Concepto • Cómo se hace? • Poner estilos a un texto • Alinear • Prácticas • Deshacer, Rehacer, Mover y Copiar • Deshacer/Rehacer • Mover • Copiar • Prácticas
HORA: 8.30 A 11.30	

DÍA: 23/09/08	DOCENTE: Manuel Gimbert del Río
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato para párrafos • Concepto • Cómo se hace? • Prácticas • Imprimir un documento • Concepto • Cómo se hace? • Prácticas
HORA: 8.30 A 11.30 H	

DÍA: 24/09/08	DOCENTE: Manuel Gimbert del Río
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Insertar imágenes • Concepto • Cómo se hace? • Selección Prediseñada • Selección Desde Archivo • Prácticas
HORA: 8.30 A 11.30 H	

DÍA: 25/09/08	DOCENTE: Manuel Gimbert del Río
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Editar imágenes (I). • Concepto • Cómo se hace? • Otra forma de mover la imagen • Otra forma de cambiar el tamaño de la imagen • Prácticas • Control de imagen • El contraste y el brillo • Recortar • Estilo de línea • Prácticas
HORA: 8.30 A 11.30H	

DÍA: 26/09/08	DOCENTE: Manuel Gimbert del Río
	MATERIA: WORD INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Editar imágenes (III) • Concepto • Cómo se hace? • Ajuste Cuadrado • Ajuste Estrecho • Ajuste Transparente • Ajuste Delante/Detrás de texto • Ajuste Arriba y abajo • Modificar Puntos de Ajuste • Prácticas • Definir color transparente • Restablecer la imagen • Insertar imagen • Prácticas • Actividades
HORA: 8.30 A 11.30 H	

