

## OBJETIVO Y TEMARIO DEL CURSO

### Operación del Procesador de Palabras (nivel 1)

#### 1. OBJETIVO GENERAL:

Al término del curso, el capacitando será capaz de llevar a cabo las operaciones básicas del manejo de archivos, identificar y ejecutar los programas más comunes para cualquier actividad y utilizar internet para intercambio de información, y comunicación en diferentes plataformas. También podrá elaborar documentos simples y complejos, auxiliado por el eficiente uso de las herramientas de los procesadores de textos y el complemento de objetos como medio de destacar lo más importante de un escrito y darle una presentación profesional, siendo esto a nivel básico.

#### 2. CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:

Tema 1 Manejo básico de documentos

- 1.1 Elementos pre-definidos
- 1.2 Captura de texto
- 1.3 Formato, alineación, proporción y distribución de texto
- 1.4 Guardar, cerrar, abrir y recuperar documentos

Tema 2 Formato de texto

- 2.1 Márgenes, tabuladores y sangrías
- 2.2 Estilos, alineación y tipos de letra
- 2.3 Mover, copiar y borrar bloques de texto

Tema 3 Herramientas de corrección

- 3.1 Ortografía y gramática
- 3.2 Autocorrección y autotexto
- 3.3 Traducción, sinónimos y cuenta de palabras

Tema 4 Herramientas complementarias

- 4.1 Tablas
- 4.2 Listas y formas

Tema 5 Combinación de correspondencia

- 5.1 Cartas múltiples
- 5.2 Sobres y etiquetas
- 5.3 Revisiones, índices y referencias

...2...



...2...

Tema 6 Elementos de dibujo

- 6.1 Imágenes, formas y gráficos
- 6.2 Cuadros de texto y letreros artísticos
- 6.3 Encabezados y pies de página
- 6.4 Símbolos y ecuaciones
- 6.5 Portadas y saltos de columna y página

Notas:

- Este contenido ha sido desarrollado por el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 116, dependiente de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) y de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Este contenido se publica con la intención de dar a conocer la estructura del curso y está sujeto a cambios sin previo aviso.
- Los contenidos publicados cuentan con segmentos de teoría y práctica, que pueden ser modificados durante el transcurso del curso, a partir de los conocimientos previos identificados en los participantes.
- Al acreditar el contenido del curso, se obtiene una Constancia digital emitida por la SEP con valor en todo el territorio nacional.

CECATI No. 116

