Taller de Microsoft Word

Indice

1.-Pasos para ingresar a Microsoft Word

2.-Ventana de Microsoft Word

3.-Elementos de la ventana

4.-Creación de un documento

5.-Crear un nuevo documento

6.-Escribir en el documento

7.-Herramientas de edición

8.-Formato de texto

9.-Insertar imágenes

10.-Insertar encabezado y pie página

11.-Guardar un documento

12.-Guardar una copia de un documento existente en una unidad distinta

13.-Revisión ortográfica de un documento

14.-Diseño de impresión de un documento

15.-Configurar márgenes, tamaño y orientación de un documento