

**ANEXO I
PROGRAMA DEL CURSO**

WORD BÁSICO 2003

1. OBJETIVO

Al finalizar el curso, el alumno tendrá los conocimientos teórico prácticos necesarios del procesador de texto Word 2003, para elaborar, editar, modificar e imprimir documentos de estilo informal o profesional, aprovechando al máximo las ventajas que ofrece el programa.

2. DURACIÓN

20 Horas cronológicas

3. CONTENIDOS

| 1ª Actividad | Contenidos |
|--|--|
| Crear nómina de matriculados en curso de Inglés | <ul style="list-style-type: none"> • Crear documento con menú • Seleccionar texto • Aplicar Subrayado • Aplicar Negrita y tamaño de letra • Aplicar tipo de letra y color • Modificar texto • Eliminar texto • Usar la Vista preliminar • Guardar documento • Imprimir documento. |
| 2ª Actividad | Contenidos |
| Generar una carta informativa sobre la visita al Museo Interactivo Mirador (MIM) | <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar texto de minúscula a mayúscula • Modificar formato del texto • Usar interlineado en texto • Usar alineación y sangrías • Utilizar encabezado y pié de página • Aplicar el revisor ortográfico • Aplicar el revisor de gramática • Cambiar tamaño de página • Crear nuevo documento • Formas de ver el mismo documento |
| 3ª Actividad | Contenidos |
| Elaborar programa de actividades para aniversario de la empresa | <ul style="list-style-type: none"> • Insertar tabla en la hoja • Insertar filas y columnas • Borrar filas y columnas • Desplazarse dentro de una tabla • Combinar celdas • Aplicar alineaciones en la tabla • Aplicar formatos a las líneas de la tabla • Modificar ancho de fila y columnas • Corregir y modificar texto en la tabla |

| 4ª Actividad | Contenidos |
|--|--|
| Construir un instructivo básico para prevenir dolencias laborales | <ul style="list-style-type: none"> • Copiar y pegar texto • Uso de columnas sobre el texto • Aplicar tabulación utilizando la regleta • Insertar elementos de dibujo • Modificar elementos de dibujo • Numerar las páginas • Rodear imagen con texto • Insertar imágenes • Imprimir documento |
| 5ª Actividad | Contenidos |
| Crear un documento informativo sobre la preparación frente a un sismo | <ul style="list-style-type: none"> • Copiar y pegar texto de un documento a otro. • Aplicar columnas al texto. • Aplicar numeración a una lista • Insertar elementos de dibujo en el documento. • Modificar los elementos de dibujo • Enumerar las páginas del documento • Aplicar tabulación utilizando la regleta • Dibujar con autoformas • Aplicar tipos y estilos de líneas • Uso de la herramienta WordArt |
| 6ª Actividad | Contenidos |
| Editar un documento como ayuda a un amigo en apuros. Editar, modificar e imprimir una tesis para titulación. | <ul style="list-style-type: none"> • Agregar letras capitales a los párrafos • Usar la herramienta Buscar y Reemplazar • Aplicar espaciado entre caracteres • Usar la vista preliminar • Activar/desactivar bordes a un texto • Modificar márgenes de la hoja • Guardar documento • Utilizar encabezado y/o Pié de pagina • Imprimir documento |
| 7ª Actividad | Contenidos |
| Crear Currículum Vitae y generar un informe sobre el desarrollo laboral que ha tenido en la empresa. | Utilizados en las actividades anteriores |

4. EVALUACIÓN

El porcentaje mínimo de aprobación será de 70%, promediado el total de las 7 evaluaciones.

Planificación de actividades

Si bien el avance del curso se realiza según disponibilidad de tiempo del alumno, a continuación se entregan fechas como recomendación de lo óptimo en el avance.

| Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Evaluación |
|--|---------------------|----------------------|-------------------|
| Crear nómina de matriculados en curso de Inglés | | | Web |
| Generar una carta informativa sobre la visita al Museo Interactivo Mirador (MIM) | | | Web |
| Elaborar programa de actividades para aniversario de la empresa | | | Web |
| Construir un instructivo básico para prevenir dolencias laborales | | | Tutor |
| Crear un documento informativo sobre la preparación frente a un sismo | | | Web |
| Editar un documento como ayuda a un amigo en apuros. Editar, modificar e imprimir una tesis para titulación | | | Web |
| Crear Currículum Vitae y generar un informe sobre el desarrollo laboral que ha tenido en la empresa. | | | Tutor |