

## TEMARIO OFIMÁTICA- MICROSOFT WORD

1. Operaciones básicas: Entrada y selección de datos. Formato de fuente y de párrafo.
2. Diseño de página: Columnas, bordes de página.
3. Tablas y cuadros de texto. Encabezados y pie de página.
4. Insertar imágenes y objetos. Word Art. Edición.
5. Referencias y correspondencia. Ortografía. Opciones de impresión.

