

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Elaboración de documentos con un procesador de textos

**Duración:** 10h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

- Describir y utilizar las funciones principales de un procesador de textos y realizar documentos simples y elementales, de acuerdo a las instrucciones recibidas.

### Contenido

1. Estructura y características de un procesador de textos.
2. Trabajo con documentos.
3. Edición de documentos.
4. Herramientas de escritura.
5. Apariencia de los documentos.
6. Columnas tabulares y tablas.
7. Impresión de documentos.
8. Inserción de objetos.