

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Referencia: ONV2CT1192

Nombre: Introducción, desplazamiento del cursor, selección y operaciones con el texto del documento.

Duración: 5 horas

Modalidad: Teleformación

Objetivos:

Utilizar las funciones del procesador de textos, con exactitud y destreza, en la elaboración de documentos, insertando texto con diferentes formatos, imágenes, u otros objetos, de la misma u otras aplicaciones. Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de los procesadores de textos y de autoedición describiendo sus características y utilidades.

Contenidos:

1. Generalidades.
2. Modo Insertar texto.
3. Modo de sobrescribir.
4. Borrado de un carácter.
5. Desplazamiento del cursor.
6. Diferentes modos de seleccionar texto.
7. Opciones de copiar y pegar.
8. Uso y particularidades del portapapeles.
9. Inserción de caracteres especiales.