

Cómo aprovechar al máximo el procesador de textos[©]

Duración

4 horas.

Objetivos

Conocer con mayor profundidad las diversas funciones del procesador de textos y aprender a utilizarlas.

Dirigido a

Traductores y estudiantes de traducción de todos los idiomas.

Temas

Creación de un documento

Barras de herramientas, teclado, *mouse*.

Herramientas

Personalización. ¿Para qué sirve cada icono?

Configuración del escritorio de trabajo de un traductor profesional.

Formatos

Estilos. Creación de plantillas. La plantilla Normal. Idiomas.

Tablas

Creación y modificación. Ejemplos.

Objetos, gráficos e imágenes

Cómo manejarlos. Archivos PDF.

Edición

Control de cambios. Desplazamiento dentro del documento.

Índices automáticos

Creación y formatos.

Presentación e impresión de documentos

Cómo lograr una mayor calidad estética.

Preparación de distintos formatos según el idioma al que se traduce.

El procesador de textos Word y otros programas informáticos

Word y otros programas: Excel, PowerPoint, Explorer, etc.

Metodología

De los temas vistos, se hacen ejercicios.

Al finalizar el curso, se realiza un trabajo práctico y se entregan los correspondientes certificados de asistencia.

Observaciones

Se requieren conocimientos básicos del procesador de texto MS Word.