

# Contenido

<b>Carta del Director General</b> .....	<b>3</b>
<b>Presentación</b> .....	<b>4</b>
<b>Bloque 1 Windows 8</b> .....	<b>7</b>
1.1. Introducción a Windows 8 .....	<b>8</b>
1.2. Ejecutar programas .....	<b>25</b>
1.3. Accesorios de Windows .....	<b>27</b>
1.4. Personalización de Windows .....	<b>37</b>
<b>Bloque 2 Microsoft Word 2010</b> .....	<b>45</b>
2.1. Prerrequisitos para la certificación .....	<b>46</b>
2.2. Edición de documentos de texto .....	<b>65</b>
<b>Bloque 3 Formato de documentos</b> .....	<b>93</b>
3.1. Formato de documentos de texto .....	<b>94</b>
3.2. Preparar la página .....	<b>111</b>
3.3. Comandos avanzados de formato .....	<b>113</b>
<b>Bloque 4 Insertar objetos en Word</b> .....	<b>121</b>
4.1. Insertar tablas .....	<b>122</b>
4.2. Insertar ilustraciones .....	<b>131</b>
4.3. Insertar vínculos .....	<b>142</b>
4.4. Insertar cuadros de texto .....	<b>145</b>
4.5. Elementos rápidos y bloques de creación .....	<b>150</b>
<b>Bloque 5 Otras funciones de Word</b> .....	<b>157</b>
5.1. Comandos especiales de formato y revisión .....	<b>158</b>
5.2. Combinación de correspondencia .....	<b>167</b>
5.3. Seguridad y revisión de documentos .....	<b>171</b>