
	<p align="center"><b>Universidad Nacional Autónoma de México</b>  Dirección General de Incorporación y Revalidación de  Estudios  Coordinación de Apoyo Académico</p>	
---	---	---

## **Carta Descriptiva**

### **Curso en línea**

### **Procesamiento de textos**

#### **Objetivo general:**

El participante aplicará formatos a diferentes documentos para crearlos y editarlos, aplicando herramientas del procesador de texto Word.

#### **Objetivos específicos:**

- Aplicar formatos para dar a sus documentos un aspecto profesional.
- Manejar las herramientas avanzadas del programa para generar materiales didácticos.

**Número de horas:** 4 semanas equivalentes a 20 horas

**Número de participantes:** 20

**Dirigido a:** Docentes del Sistema Incorporado

**Lugar:** UNAM, DGTIC. Aula virtual <http://cursosenlinea.tic.unam.mx/>

#### **Contenido**

1. Introducción
2. Presentación del documento (formato)
3. Manejo de tablas
4. Manejo de objetos gráficos
5. Herramientas de edición
6. Manejo de publicaciones
7. Convertir a otros formatos

**Requisitos y formas de evaluación:**

- Haber acreditado o demostrar conocimiento equivalentes al curso *Introducción a la computación*. De no cumplir con los parámetros establecidos, deberá cursar el curso “Fundamentos de cómputo”.
- Contar con una cuenta de correo activa y acceso a Internet para conectarse al sitio del curso.
- Disponer de, al menos 10 horas a la semana, para revisar a fondo los contenidos y realizar las actividades de cada tema.
- La calificación mínima aprobatoria es de 8.0.
- La evaluación se compone de los siguientes puntos:
  - Resolución de prácticas
  - Participaciones en el foro
  - Tareas
  - Cuestionarios