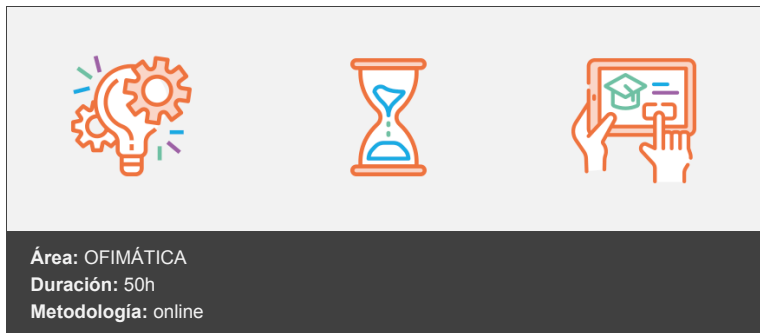


criteria

Microsoft word 2016 completo



Objetivos

El objetivo general del curso es conseguir que el alumno conozca las características avanzadas de Word 2016, y sea capaz de utilizarlas de manera eficaz.

Contenidos y estructura del curso

1. UNIDAD.- Introducción a Microsoft Word
2. UNIDAD.- Documentos
3. UNIDAD.- Introducir datos
4. UNIDAD.- Formato de fuente y de párrafo
5. UNIDAD.- Páginas
6. UNIDAD.- Tablas
7. UNIDAD.- Imágenes y objetos
8. UNIDAD.- Ortografía y gramática
9. UNIDAD.- Vista preliminar/impresión
10. UNIDAD.- Herramientas de edición de texto
11. UNIDAD.- Estilos
12. UNIDAD.- Tablas avanzadas
13. UNIDAD.- Formatos avanzados
14. UNIDAD.- Gráficos Objetos imágenes y vídeos

Metodología

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

***En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!***

Blog de Critería

