

criteria

Word 2016/2019 avanzado



Área: OFIMÁTICA
Duración: 35h
Metodología: online

Objetivos

El objetivo de este curso es profundizar en el conocimiento y manejo de Word, para capacitar al usuario en la creación de documentos de texto e información gráfica. Al finalizar el curso, el alumno tendrá competencias para:

- Maquetar e imprimir documentos avanzados de muchas páginas.
- Realizar combinación de correspondencia.
- Crear y gestionar etiquetas.
- Añadir gráficos de representación de datos en los documentos.
- Personalizar el espacio de trabajo y sus herramientas.

Contenidos y estructura del curso

1. Fundamentos de Word.
2. Tablas avanzadas.
3. Preparación de documentos.
4. Sobres y etiquetas.
5. Combinación de correspondencia.
6. Insertar objetos gráficos.
7. Otros elementos insertados.
8. Plantillas, estilos y temas.
9. Formularios.
10. Opciones avanzadas.

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

