

criteria

Word 2016 avanzado



Área: OFIMÁTICA
Duración: 35h
Metodología: online

Objetivos

Con este curso de Word Avanzado, se pretende capacitar al alumno para la elaboración de documentos complejos. De manera que al finalizar el curso, el alumno será capaz de maquetar e imprimir documentos avanzados de múltiples páginas; aprenderá a realizar combinación de correspondencia, crear etiquetas, y gestionar gráficos en sus documentos. También aprenderá las opciones de personalización del entorno de trabajo.

Se presentan además en este curso, las novedades introducidas en la última versión del programa.

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. Objetos Gráficos.
7. Aplicaciones adicionales.
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, videos, 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 Criteria, 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

