

criteria

Word 2016/2019 básico



Área: OFIMÁTICA
Duración: 30h
Metodología: online

Objetivos

El objetivo de este curso es conocer y manejar con soltura las principales herramientas de Word para la creación, modificación e impresión de documentos de texto.

El alumno que inicia el curso sin necesidad de conocimientos previos, lo finalizará estando capacitado para realizar documentos perfectamente configurados, adaptados a las necesidades visuales y estéticas apropiadas a cada situación.

Contenidos y estructura del curso

1. Introducción al programa y entorno de trabajo de Word.
2. Comenzando a escribir con Word.
3. Operaciones con archivos y documentos.
4. Opciones fundamentales de formato.
5. Otras opciones de formato.
6. Opciones para insertar elementos.
7. Tablas.
8. Revisión del documento.
9. Imprimir documentos.

Metodología

En Critería 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 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

