

# criteria

## Word 2016 básico



Área: OFIMÁTICA  
Duración: 30h  
Metodología: online

### Objetivos

Con este curso de Word 2016 Básico, se pretende conseguir que el alumno conozca y maneje con soltura las herramientas básicas que proporciona Word para la creación, modificación e impresión de documentos.

### Contenidos y estructura del curso

1. Introducción a la aplicación 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, 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

