

WORD XP EXPERTO



Dirigido a:

Objetivos:

Word es el procesador de textos que le permitirá darle un acabado profesional a sus documentos, ayudándole a trabajar con mayor facilidad y rapidez. En este curso aprenderá a utilizar todas las herramientas que este programa pone a disposición de sus usuarios como creaciones de tablas y tratamiento de imágenes. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

1 Notas al pie y notas finales

1.1 Insertar notas al pie y notas al final

1.2 Modificar el texto de una nota

1.3 Marcadores

1.4 Práctica - La leyenda toledana

1.5 Cuestionario: Notas al pie y notas finales

2 Creación de tablas

2.1 Insertar tablas

2.2 Dibujar tablas

2.3 Introducir texto en una tabla

2.4 Cambiar la orientación del texto

2.5 Propiedades de tabla

2.6 Práctica simulada - Tablas

2.7 Práctica - Carpema

2.8 Práctica - Formación continua

2.9 Práctica - Columnas

2.10 Cuestionario: Creación de tablas

3 Operaciones con tablas

3.1 Modos de selección de una tabla

3.2 Añadir filas, columnas o celdas a una tabla

3.3 Práctica - Canon

3.4 Cuestionario: Operaciones con tablas

4 Trabajar con imágenes

4.1 Insertar una imagen

4.2 Insertar imágenes

4.3 Práctica - Televisión a la carta

4.4 Práctica - Presentación de Microsoft Office

4.5 Cuestionario: Trabajar con imágenes

5 Cuadros de texto

5.1 Trabajar con cuadros de texto

5.2 Tamaño, bordes y relleno en un cuadro de texto

5.3 Cuestionario: Cuadros de texto

6 Trabajar con objetos de dibujo

6.1 Trabajar con objetos de dibujo

6.2 Agregar texto a una autoforma

6.3 Simulación - Editar una autoforma

6.4 Practica - Dirección

6.5 Práctica - América

6.6 Cuestionario: Trabajar con objetos de dibujo

7 Sobres y etiquetas

7.1 Crear e imprimir sobres

7.2 Crear e imprimir etiquetas

7.3 Simulación - Creación de sobres

7.4 Práctica - Carta de presentación

7.5 Práctica - Futuros clientes

7.6 Cuestionario: Sobres y etiquetas

7.7 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 10 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 70,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

* *Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

* *Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

* *Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*