

https://atuprivada.dffdi.net/wp-content/uploads/2021/07/tegetpo_azul_oscuero.png



Word 2016 intermedio

PRECIO DEL CURSO

300.00€

DURACIÓN DEL CURSO

40 horas

MODALIDAD

Online

SECTORES

Ofimática e Informática

HASTA 100% BONIFICABLE

DÓNDE

Toda España

CURSO

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá a manejar Word de una forma intermedia, abarcando aspectos como los elementos de selección, el idioma, los formatos, esquemas de niveles y columnas, páginas especiales, control de cambios en el documento, así como el diseño de sobres y etiquetas para correspondencia.

TEMARIO

Unidad 1. Herramientas de selección y de Idioma.

- 1. Buscar/reemplazar texto.
- 2. Símbolos.
- 3. Ortografía y gramática.
- 4. Idioma/traducir.
- 5. Seleccionar contenidos.

Unidad 2. Formato de párrafo y tabulaciones.

- 1. Formato de párrafo.
- 2. Formato de tabulaciones.

Unidad 3. Copiar y borrar formatos.

- 1. Copiar/Borrar formatos.

Unidad 4. Listas.

- 1. Listas.
- 2. Viñetas.
- 3. Numeración.

Unidad 5. Listas con niveles

- 1. Listas con niveles
- 1.1 Esquemas varios niveles

Unidad 6. Imágenes, formas y WordArt.

- 1. Imágenes, formas y WordArt.
- 2. Imágenes.