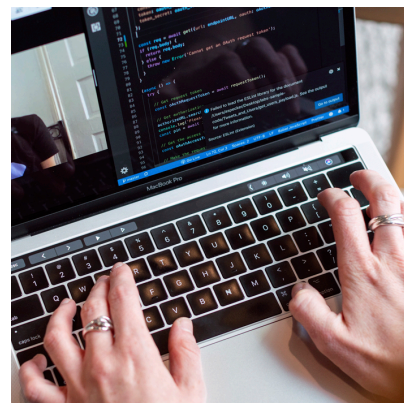









WORD 2016 BÁSICO



	ONLINE		
	Duración: 30 H	Horas presenciales: 0 H	Horas online: 30 H
	Familia: INFORMÁTICA Área: NO PRL		
	Dirigido a: - Trabajadores, personas desempleadas, autónomos, personal de dirección, etc. que deseen adquirir, mejorar o afianzar los conocimientos teórico-prácticos relacionados con su puesto de trabajo o su pasada, presente o futura trayectoria laboral, con una formación académica acorde con las exigencias requeridas para realizar la acción formativa con aprovechamiento.		
	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.		
	Metodología: Metodología basada en la realización de la formación a través de una plataforma de teleformación o e-learning, permitiendo al alumn@ interactuar con el tutor/a, a través de tutorías personalizadas y otras herramientas como chat, foros, etc., desde un desarrollo planificado y sistematizado de la acción formativa, permitiendo al alumno realizar la formación desde cualquier lugar y a en todas las franjas horarias, evitando así desplazamientos pudiendo conciliar vida familiar y laboral. El contenido se basa en paquetes SCORM, vídeos, actividades, exámenes, etc.		
	Contenidos: 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		