

Word 2010

(Ref. EAB10125)

Modalidad: Catálogo e-Learning

Nº de Horas: 56

Objetivos:

Desarrollar las habilidades necesarias para gestionar documentos de texto, de manera que se resuelvan los problemas complejos que puedan surgir, además de conocer las herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario

Contenidos:

- 1.- Introducción a Word 2010
- 2.- Operaciones básicas.
- 3.- La ficha Vista
- 4.- La ayuda de Office
- 5.- Funciones básicas de trabajo
- 6.- Formateado de texto I
- 7.- Formateado de texto II
- 8.- Formatos de página y documentos
- 9.- Utilización de las herramientas de texto
- 10.- Tablas
- 11.- Gráficos
- 12.- Automatización de tareas
- 13.- Cartas, sobres y etiquetas