



CURSO GRATUITO PROCESADORES DE TEXTO Y PRESENTACIONES DE INFORMACIÓN BÁSICA

Modalidad

Online

Horas

60

Objetivos

Conocer los diferentes campos de las operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos dentro del área profesional, gestión de la información y comunicación.

Información

Curso gratuito de Procesadores de Texto y Presentaciones de Información Básica de 60 horas en modalidad «teleformación». Si estás pensando en cambiar de carrera o actualizar tus competencias profesionales, solicita información sobre este curso.

Contenido

1.LA APLICACIÓN DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.

- Entrada y salida del programa. Descripción de la pantalla (interface).
- Ventana de documento.
- Etc.

2. CONFIGURACIÓN, VISUALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS EN DIFERENTES SOPORTES.

- Configuración de página.
- Visualización del documento.
- Encabezados y pies de página. Creación, eliminación, modificación y opciones.
- Etc.

3.UTILIZACIÓN DE LAS DIFERENTES POSIBILIDADES PARA MEJORAR EL ASPECTO DEL TEXTO.

- Fuente
- Párrafo.
- Bordes y sombreados.
- Etc.

4.CREACIÓN DE TABLAS SENCILLAS, USO Y MANEJO.

- Inserción o creación.
- Edición.
- Desplazamientos.
- Etc.

5.DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LAS PRESENTACIONES GRÁFICAS.

- La imagen corporativa de una empresa.
- Organización y archivo de las presentaciones. Confidencialidad de la información
- Entrega del trabajo realizado.
- Etc.

6.OBJETOS.

- Selección.
- Desplazamiento.
- Eliminación
- Etc.

Requisitos

- Dirigido a personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo.
- Personas trabajadoras:
 - Menores de 25 años y mayores de 50 años.
 - Sin estudios o con bajo nivel de cualificación.
 - Con discapacidad.
 - Mujeres víctimas de violencia de género.
 - Trabajadores en situación de ERTE
 - Hogares monoparentales

Centro de impartición: