

CURSO: BÁSICO DE WORD



Objetivo

Aprender a utilizar Word de forma básica, de manera que adquiramos los conocimientos necesarios para poder realizar documentos útiles tanto para uso particular como para la empresa, y así poder aumentar la productividad.

A los alumnos se les preparará para poder presentarse al examen oficial Microsoft Office Specialist 77-725 Word 2016.

Características

Duración: 32 horas.

Inicio: 1 de febrero de 2022.

Horario: de 18:00 a 19:00.

Plazas: Limitadas.

Precio

300,00€

Si te inscribes **antes del 10 de enero** el precio será de **210,00€**

Inscripciones

Presencial, en nuestro centro: FORO CUENCA, Parque del Huécar, 2. Bajo.

Por teléfono: 969 233 662.

Por mail: info@forocuenca.com.



Temario

1. Conceptos básicos.
2. Formato en Word.
3. Ortografía.
4. Vistas en Word.
5. Buscar y Reemplazar
6. Bordes y sombreados.
7. Tabulaciones.
8. Numeración y viñetas.
9. Dibujos, cuadros de texto e imágenes.
10. Encabezados y pies de página.
11. Utilizar Tablas.
12. Trabajar con referencias.

