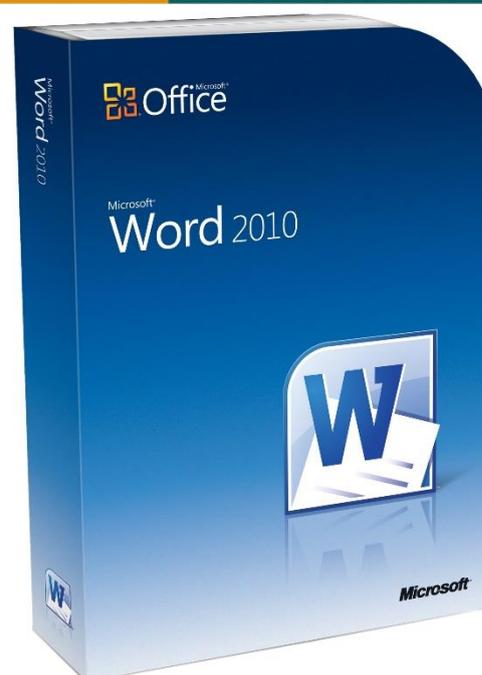


## Word Avanzado 2010



### DATOS DEL CURSO

#### OBJETIVOS

- Objetivo 1: Crear plantillas
- Objetivo 2: Trabajar con documentos maestros (creación e impresión de documentos combinados)
- Objetivo 3: Elaborar índices y tablas de contenido en documentos extensos
- Objetivo 4: Relacionar información en el documento y hacer aclaraciones necesarias: marcadores, referencias cruzadas y notas al pie. Formatos avanzados
- Objetivo 5: Aplicar distintos niveles de seguridad en nuestros documentos
- Objetivo 6: Compartir documentos en el trabajo colaborativo y controlar cambios
- Objetivo 7: Elaborar formularios, Documentos procedentes de otras aplicaciones y automatización de tareas mediante macros

**Lugar y fecha de impartición**

Abierto

**Modalidad**

Teleformación

**Duración**

30 HORAS



## INFORMACIÓN GENERAL

### REQUISITOS

No se requiere un perfil académico específico, se recomiendan conocimientos básicos de Word.

### DESTINATARIOS

- A trabajadores o desempleados que desempeñen funciones o deseen adquirir conocimientos en el área de Ofimática.

## INFORMACIÓN ESPECÍFICA

### METODOLOGÍA

La modalidad de impartición del **WORD Avanzado 2010** es mediante tele-formación. El alumno tiene la posibilidad de estudiar mediante los manuales que recibe al inicio de la formación y/o a través del acceso al Campus Virtual, en el que puede consultar y descargarse el material, acceder a la legislación y realizar actividades propuestas por el tutor.

El alumno tiene a su disposición una línea de consulta permanente y personalizada, tanto telefónica como por correo electrónico, con un tutor especializado.



## TUTORES

El equipo docente está formado por profesores, que se caracterizan por su experiencia profesional probada en las diversas áreas que se imparten, así como experiencia en el ámbito de la docencia, lo que les permite exponer los temas con conocimiento de causa, dentro de un enfoque real y operativo. Igualmente están habituados a impartir las sesiones, con los métodos pedagógicos más modernos, y concretamente en impartir formación a través de las TICs.

### Características del cuerpo docente

- Poseen alto grado de especialización.
- Cuentan con Titulación Universitaria de Grado y Máster.
- Tienen experiencia en la docencia.
- Imparten disciplinas en las cuales están desarrollando su actividad profesional.
- Compaginan la teoría y la práctica de la formación con la realidad empresarial.

## EXAMEN

Se exigirá la superación de un examen final.

## CONTENIDOS (30 horas)

- **Unidad Didáctica 1. Utilización de plantillas y asistentes que incorpora la aplicación y creación de plantillas propias basándose en estas o de nueva creación.**
- **Unidad Didáctica 2. Documentos maestros y subdocumentos**
- **Unidad Didáctica 3. Trabajo con documentos largos**
- **Unidad didáctica 4. Configuración de página en función del tipo de documento a desarrollar utilizando las opciones de la aplicación. Visualización del resultado antes de la impresión.**
- **Unidad Didáctica 5. Protección de todo o parte de un documento**

- **Unidad Didáctica 6. Utilización de las herramientas de revisión de documentos y trabajo con documentos compartidos**
- **Unidad Didáctica 7: Formularios**
- **Unidad Didáctica 8. Fusión de documentos procedentes de otras aplicaciones del paquete ofimático utilizando la inserción de objetos del menú Insertar**
- **Unidad Didáctica 9. Automatización de tareas repetitivas mediante grabación de macros**

### REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

#### SOFTWARE

Aula Virtual es una aplicación Web, por lo tanto un navegador debidamente configurado es suficiente para acceder a la plataforma. Navegadores: Internet Explorer 8 o superior, Firefox 15 o superior, Safari 5.0 o superior; Chrome 22 o superior. Sistemas Operativos Windows, Mac, Linux o Android.

Programas o plugins instalados en nuestro sistemas operativos: Visor de archivos pdf, Flash player.

#### HARDWARE

Procesador Pentium IV 1Ghz, o equivalente. Resolución del monitor de 1024\*768, tarjeta de sonido, memoria 1Gb RAM o más. Banda ancha con velocidad 1Mb o superior.



**Urko**

**Servicios de Prevención**

WWW.URKO.NET  
prevencion@urko.net  
943.322.808 // 902.106.205