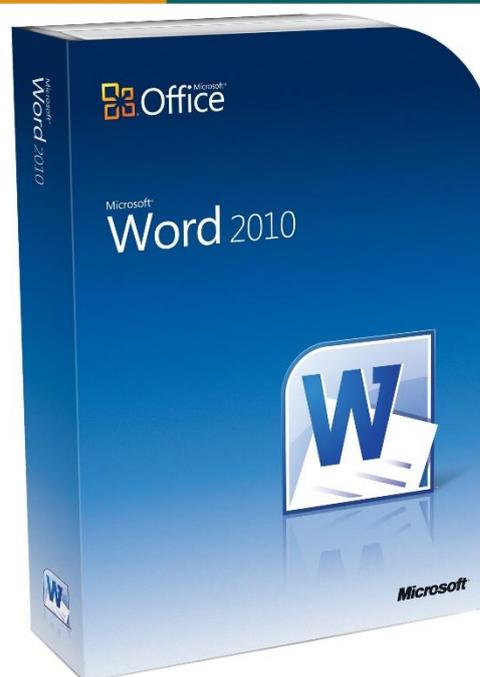


## Word básico 2010



### DATOS DEL CURSO

#### OBJETIVOS

- Objetivo 1: Realizar tareas habituales relacionadas con la creación, edición, formateo, personalización, impresión, archivo y distribución de documentos
- Objetivo 2: Realizar tareas relacionadas con la creación de tablas, incorporación de imágenes, gráficos y vínculos
- Objetivo 3: Usar y modificar plantillas
- Objetivo 4: Elaborar esquemas e índices de contenidos
- Objetivo 5: Trabajar con herramientas para la combinación de correspondencia en el envío de correos electrónicos.

**Lugar y fecha de impartición**

Abierto

**Modalidad**

Teleformación

**Duración**

40 HORAS



## INFORMACIÓN GENERAL

### REQUISITOS

No se requiere un perfil académico específico.

### 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 BASICO 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 (40 horas)

- **Unidad Didáctica 1.** Conceptos generales y características fundamentales del programa de tratamiento de textos
- **Unidad Didáctica 2.** Introducción, desplazamiento del cursor, selección y operaciones con el texto del documento.
- **Unidad Didáctica 3.** Archivos de la aplicación de tratamiento de textos, ubicación, tipo y operaciones con ellos.
- **Unidad Didáctica 4.** Utilización de las diferentes posibilidades que ofrece el procesador de textos para mejorar el aspecto del texto.
- **Unidad Didáctica 5.** Corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática, utilizando las diferentes posibilidades que ofrece la aplicación.
- **Unidad Didáctica 6.** Impresión de documentos creados en distintos formatos de papel, y soportes como sobres y etiquetas.

- **Unidad Didáctica 7.** Creación de tablas como medio para mostrar el contenido de la información, en todo el documento o en parte de él.
- **Unidad Didáctica 8.** Inserción de imágenes y autoformas en el texto para mejorar el aspecto del mismo.
- **Unidad Didáctica 9.** Creación de estilos que automatizan tareas de formato en párrafos con estilo repetitivo y para la creación de índices y plantillas.
- **Unidad Didáctica 10.** Utilización de plantillas y asistentes que incorpora la aplicación y creación de plantillas propias basándose en estas o de nueva creación.
- **Unidad Didáctica 11.** Trabajo con documentos largos
- **Unidad Didáctica 12.** Creación de sobres y etiquetas individuales y sobres, etiquetas y documentos modelo para creación y envío masivo.

## 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