

PROGRAMA DELS CURSOS PRESENCIALS

Pla de Formació Contínua Sectorial 2006

Sol·licitat per COMFIA-CCOO Catalunya e Imparteix CEPROM

OFIMÀTICA: WORD BÀSIC (57)

HORES: 20

CONTINGUTS:

1. Per a començar
 - 1.1. Primers passos amb el tractament de textos.
 - 1.2. Configuració dels paràmetres bàsics.
 - 1.3. Intercanvi de documents.
2. Operacions bàsiques
 - 2.1. Entrada de dades
 - 2.2. Selecció de dades.
 - 2.3. Còpies, moure, esborrar
 - 2.4. Buscar i reemplaçar.
3. Formatant
 - 3.1. Formatat de textos
 - 3.2. Formatat en general
 - 3.3. Plantilles
4. Terminació d'un document
 - 4.1. Estils i paginació
 - 4.2. Encapçalats i peus de pàgina
 - 4.3. Ortografia i gramàtica
 - 4.4. Configuració del document.
5. Impressió.
 - 5.1. Preparació per a la impressió
6. Funcions avançades
 - 6.1. Taules
 - 6.2. Gràfics i imatges
 - 6.3. Importació d'objectes.
 - 6.4. Fusió del correu.