

ÀREA

F O R M A C I Ó N

100% SUBVENCIONADO

TELEFORMACIÓN

WORD BÁSICO

60 HORAS

OBJETIVOS:

Tratar documentos a partir de originales o borradores, utilizando aplicaciones informáticas de procesador de textos o presentaciones, a fin de ajustar los formatos de forma rigurosa, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las normas de imagen corporativa.

OCUPACIÓN

Auxiliar de oficina
Auxiliar de archivo
Grabador-verificador de datos
Operador documental
Auxiliar de digitalización

PROGRAMA FORMATIVO:

UNIDAD-1 Conexión y funcionamiento operativo del equipamiento informático.

- Componentes y periféricos de los equipamientos informáticos.
- Conectores del equipamiento informático.
- Tipos de consumibles en los equipamientos informáticos.

UNIDAD-2 Transcripción de documentación con procesadores de texto.

- Estructura y funciones de un procesador de texto.
- Gestión de documentos en procesadores de textos. Aplicación de formato a documentos. Utilización de plantillas.
- Edición de textos y tablas.
- Inserción de objetos.
- Configuración e impresión de textos.

COMUNIDAD VALENCIANA

¡INSCRÍBETE AHORA! 960 019 019



ACTIVIDAD FORMATIVA SUBVENCIONADA POR:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



GENERALITAT
VALENCIANA



Fundació Next Generation
en la Comunitat Valenciana



Beni, València d'Origen i Futur