



# Procesador de textos: Word

24 horas, del 7 al 30 de octubre de 2019  
Lunes y miércoles de 16.30h a 19.30h  
BSEF. c/ Aragón, 215 1º 07008 Palma

## Presentación

Hoy en día, en las empresas, el uso de la informática se ha hecho imprescindible, y en especial, la utilización de aplicaciones ofimáticas. El procesador de textos Word es una de las más utilizadas hoy en día en la mayoría de empresas, debido a su implantación en las mismas desde hace ya varias décadas. Esta aplicación nos permitirá elaborar documentos complejos y con presentación profesional, gracias a las sofisticadas herramientas que incorpora; cubriendo así las necesidades y expectativas de la mayoría de empresas, a la hora de confeccionar diferentes tipos de documentos.

## Objetivos

Conseguir que los participantes sean capaces, al finalizar el curso, de elaborar documentos de un cierto grado de complejidad y de manejar las principales herramientas de la aplicación, con un nivel suficiente que les permita desempeñar labores administrativas en su puesto de trabajo.

Se va a explorar las características de este programa, para mejorar nuestra capacidad y conocimientos de utilización del mismo, sino poder sacarle todo el rendimiento y optimizarlo para mejorar también la productividad en nuestra empresa.

## Contenidos

- El entorno de Word.
- Uso de la cinta de opciones y sus diferentes apartados.
- Creación de nuevos documentos.
- Configuración de la página (tamaño, orientación y márgenes).
- Introducción y selección de textos.
- Formatos de fuente (tipo de letra, tamaño, aspecto, color, efectos).
- Formatos de párrafo (alineación, sangrías, tabuladores, espaciado anterior y posterior, interlineado, nivel de esquema).
- Corrección de ortografía y gramática.
- Uso del diccionario de sinónimos.
- Utilización de estilos ya incluidos y creación de nuevos estilos personalizados.
- Gestión de documentos **extensos**:
  - Saltos de página.
  - Saltos de sección.
  - Creación de tablas de contenido.
  - Encabezados y pies de página.
  - Uso de hipervínculos.
- Creación de plantillas personalizadas.
- Herramientas gráficas.

# Área de Informática

## Formación 100%

### Bonificable

- Trabajo con imágenes.
- Tablas.
- Documentos con varias columnas.
- Cuadros de texto independientes y vinculados entre sí.
- Sobres y etiquetas postales.
- Combinación de correspondencia.

#### Destinatarios

Personas usuarias de ordenador que necesitan adquirir conocimientos sobre herramientas ofimáticas (en este caso sobre **proceso de textos**) para desempeñar sus labores profesionales.

#### Ponente

**Javier García Ochoa.** Técnico Especialista en Informática de Gestión, con una experiencia de más de veinticinco años impartiendo formación para adultos en temas informáticos, para empresas y organismos públicos.

#### Horario

Lunes y miércoles de 16.30h a 19.30h.

#### Metodología

Teórico –práctica basada en:

Formación presencial

Exposición oral, respaldada por una presentación con PowerPoint y/o Transparencias.

Realización de casos prácticos

#### Requisitos y/o documentación a presentar por los participantes

**Antes del inicio del curso:** Solicitud de participación.

Si desea que BSEF realice los trámites para la bonificación de la formación deberá entregar los datos y convenio de agrupación de empresa debidamente cumplimentado con un mínimo de 3 días antes del inicio del curso.

#### Titulaciones

Los alumnos al finalizar el curso recibirán un certificado acreditativo de su participación en el mismo, expedido por BSEF, empresa autorizada a tal fin.

#### Cuota de inscripción:

**312€ (296€** para asociados a la CAEB y desempleados) antes del inicio del curso e incluye la asistencia a las sesiones y documentación. Si la empresa dispone de crédito formativo, BSEF incluye en este precio la gestión de la bonificación ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. El pago será imprescindible para la realización de los trámites necesarios para la posterior bonificación de dichas actuaciones por parte de la empresa.

**BONIFICACIÓN:** Bonificable a través del sistema de bonificación de la Seguridad Social

\* El importe de bonificación indicado se basa en la aplicación de baremos económicos máximos/hora/alumno regulados en el Real Decreto 395/2007. No obstante las empresas han de tener en cuenta otras variables tales como crédito disponible y porcentaje de cofinanciación privado exigido.

Lugar de realización: C/ Aragón, 215, 1ª planta. 07008 Palma de Mallorca Tel.971 70 60 08

formacion@caeb.es [www.caebformacion.com](http://www.caebformacion.com) www.caeb.es