



MICROSOFT WORD 2016 (PROFESIONAL)



PREINSCRIPCIÓN Pincha [AQUÍ](#) y descarga la ficha de Preinscripción.

Más Información: formacion@eq7.com

MODALIDAD On-line

DURACIÓN: 20 HORAS

Este curso puede financiarse a través del sistema de bonificaciones de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. O puede abonarse de forma privada.

Más información en <http://www.fundae.es/Pages/default.aspx>

Recuerda que si tu empresa se acoge a la bonificación debe comunicarlo a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, como mínimo, 7 días naturales antes del inicio del curso. También podemos gestionarte esta bonificación nosotros. Bonificable hasta el 100%. Costes de gestión: según ley 30/2015 de 09 de septiembre.

CONTENIDOS DEL CURSO

OBJETIVOS:

- Crear documentos complejos aplicando distintas herramientas y funciones del procesador de textos Microsoft Word 2016.
- Crear plantillas.
- Trabajar con documentos XML.
- Escribir documentos como folletos plegados, un libro, un boletín, agenda, calendarios, sobres y etiquetas.

DIRIGIDO A:

Dirigido a personas con un NIVEL AVANZADO DE WORD con interés por adquirir un nivel experto y por ampliar sus conocimientos y competencias en el manejo de herramientas informáticas y ofimática de gestión, concretamente en la aplicación Microsoft Word 2016.



PROGRAMA:

MÓDULO 1: Introducción y objetivos del nivel profesional

1. Introducción.
2. Objetivos.

MÓDULO 2: Documentos XML

1. Introducción a XML.
2. El esquema XML.
3. El documento XML.
4. Las transformaciones XSL.

MÓDULO 3: Documentos interesantes

1. Escribir cartas.
2. Crear una plantilla.
3. Agenda y calendario.
4. El folleto plegado.

MÓDULO 4: Grandes proyectos

1. Escribir un libro.
2. Diseñar la tapa.
3. Incluir los subdocumentos.
4. Documentos para publicar.

MÓDULO 5: Combinar correspondencia

1. Preparar los datos.
2. El documento principal.
3. Datos a combinar.
4. Incluir campos de combinación.
5. Realizar la combinación.
6. Sobres y etiquetas.

METODOLOGÍA:

El CURSO se imparte y desarrolla con la metodología on-line propia de eQ7, que garantiza la máxima calidad y aprendizaje en dicha modalidad. Aprendizaje cómodo, útil y ameno. Enfoque flexible e innovador que rompe con las barreras geográficas y la incompatibilidad de horarios.

Metodología práctica y eficaz. Se trabajan y analizan numerosos casos y aplicaciones reales que aportarán una visión amplia de la materia que se estudia. El claustro de profesores aportará su experiencia de manera continuada y compartirá con el alumno facilitando la cooperación para un aprendizaje colaborativo, consolidado y motivador. Metodología adaptada a los requisitos que marca la normativa de FUNDAE.



TRÁMITE PARA LA FORMALIZACIÓN DE SU INSCRIPCIÓN

Condiciones de Matrícula: La preinscripción o reserva de plaza se efectuará tras rellenar la solicitud de preinscripción. Cuando se alcance el número mínimo de preinscripciones (10 asistentes) contactaremos con ustedes para que realicen el abono del curso y el envío del justificante bancario del pago por correo electrónico a formacion@eq7.com . Si después de realizar el pago se solicita la baja del curso, se detraerá el 15% del total del curso en concepto de gastos de gestión al realizar la devolución de la matrícula.

ABONO MATRÍCULA: Se realizará a través de ingreso o transferencia bancaria a la cuenta que le sea indicada una vez alcanzado el número mínimo de asistentes al curso. Si necesitase la factura por adelantado, por favor al realizar la pre – inscripción indíquenoslo. **En caso de que la formación vaya a ser bonificada por FUNDAE, debe indicarlo para cumplir con los trámites requeridos.**

Confirmación de inscripciones: Si no recibe confirmación de preinscripción por favor contacte con nosotros en los siguientes teléfonos: 91 541 13 81/ 650 401 972, o en el correo electrónico: formacion@eq7.com

Observaciones: Para la realización de un curso será necesario contar con una asistencia mínima de 10 personas. Las plazas están limitadas con un mínimo de 10 personas y un máximo de 25 personas por curso.