









Microsoft Word avançat (nivell mitjà)

OBJECTIU DEL CURS

Conèixer i aprendre el funcionament del processador Microsoft Word 2010

Veure les funcions necessàries per a la creació de documents escrits: descriure les funcions avançades per donar format als paràgrafs, dissenyar la pàgina, inserir encapçalaments i peus de pàgina, i treballar amb llistes, columnes i imatges

CONTINGUT DEL CURS

-  Format de paràgraf I
-  Format de paràgraf II
-  Format de pàgina I
-  Format de pàgina II
-  Encapçalaments, notes i peus de pàgina
-  Llistes i columnes
-  Afegir imatges
-  Impressió de documents

Durada: 30 h