

WORD 2016: INCLUIR OBJETOS GRAFICOS EN LOS DOCUMENTOS

Objetivos

1. Conocer las posibilidades para incluir imágenes, formas y rótulos de texto como contenido para enriquecer los documentos creados.
2. Conocer las posibilidades para incluir diagramas y cuadros de texto como contenido para usar las herramientas relacionadas de forma eficiente.
3. Entender las posibilidades de encabezado y pie en la página para introducir contenidos adecuadamente.
4. Saber las posibilidades de tablas para incluirlas como contenido.

Parámetros de evaluación

1. Ser capaz de añadir imágenes, formas y rótulos de texto como contenido y usar las herramientas relacionadas de manera eficiente.
2. Ser capaz de añadir diagramas y cuadros de texto como contenido para usar las herramientas relacionadas de forma eficiente.
3. Dominar las posibilidades de la herramienta para incluir contenido como encabezados y pies en las páginas.
4. Ser capaz de añadir tablas como contenido y usar las herramientas relacionadas de forma eficiente.

Programa

Unidad 1. Imágenes, formas y WordArt.

1. Imágenes, formas y WordArt.
2. Imágenes.
3. Formas.
4. WordArt.

Unidad 2. Diagramas y cuadros de texto.

0. Prólogo.
1. Diagramas (SmartArt).
2. Cuadros de texto.

Unidad 3. Encabezado y Pie de Página.

1. Encabezado de página y Pie de página.
2. Herramientas de Encabezado y Pie de página.

Unidad 4. Tablas.

1. Tablas.
2. Posibilidades de configuración en Tablas. Pestañas Diseño.
3. Posibilidades de configuración en Tablas. Pestañas Presentación.

Material desarrollado por

José María Ramos Domingo

TÉCNICO INFORMÁTICO DE SOPORTE AVANZADO ESPECIALIZADO EN BANCO DE ESPAÑA

Experiencia profesional

Técnico informático de soporte avanzado especializado en Banco de España (INDRA) 2012 - Actualidad.
Técnico de soporte informático avanzado en varios clientes para CAS Training, New Horizon y Mega Training (AENA, El Corte Inglés, IBERIA, Sanitas, Consejo General del Poder Judicial, PwC, Ferrovial...) 2005 - 2012.
Técnico de Soporte (Nivel 2) en Grupo Leche Pascual para INDRA (CAS Training) 2012.
Técnico de Soporte (Nivel 2) en Consejo General del Poder Judicial para CAS Training (2011 - 2012).

Competencia docente

Profesor de Ofimática (AENA, El Corte Inglés, IBERIA, Sanitas, Consejo General del Poder Judicial, PwC, Ferrovial...)

Preparación Ofimática de Funcionarios para posiciones en diversos ministerios y organismos oficiales.

Profesor/Coordinador y Jefe de Estudio (MDR Formación).

Formación académica

Licenciado en Ingeniería Superior en Informática (Universidad Politécnica de Madrid).