



SOLUCIONES PARA AFRONTAR CON ÉXITO LA SITUACIÓN EMPRESARIAL ACTUAL

Cursos pensados especialmente para la empresa y con todos los beneficios de la formación on-line

**CURSO ON-LINE
100% BONIFICADO**

Cómo sacar provecho a su procesador de textos en su empresa

412.50 €

FORMACIÓN **ESPRL**

ESPRL
ESCUELA SUPERIOR DE PRL



COMPETENCIAS DIGITALES
GESTIÓN EMPRESARIAL
RECURSOS HUMANOS
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

www.esprl.org

ESCUELA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ESPRL
ESCUELA SUPERIOR DE PRL

Formación flexible para las necesidades de su negocio

SOLUCIONES PERSONALIZADAS

Le organizamos de manera personalizada cualquier curso que considere necesario para su empresa.

FORMACIÓN VIRTUAL

Con las ventajas de poderse formar en el momento que mejor le vaya, sin limitaciones horarias ni geográficas

SOLUCIONES E-BUSINESS

Cursos pensados íntegramente para mejorar su gestión y poder afrontar con mayor éxito la situación económica actual.

Cómo sacar provecho a su procesador de textos en su empresa

CURSO ON-LINE
100% BONIFICADO

412.50 €



1. Introducción

Conocimientos previos
Personalización del entorno

2. Creación, estructuración y planificación del documento

Cómo crear un documento
Estructura y partes: pies de página, cabeceras, márgenes, portada, ..
Asistente para informes y documentos.
Plantillas
Visualización de los documentos

3. Definición de formatos y el estilo del documento

Formato de página
Estilos y fuentes
Numeración y viñetas
Word Art
Dibujos y autoformas

4. Herramientas para facilitar la redacción eficiente

Corrector ortográfico y gramatical
Referencias
Enlaces
Revisiones de documentos
Búsqueda y sustitución de texto

5. Otros elementos: gráficos, imágenes y objetos

Como insertar gráficos, imágenes y objetos
Formatos de imágenes
Seleccionar, editar y desplazar objetos
Cómo crear una marca de agua

6. Trabajar con tablas

Cómo crear una tabla
Cómo dar formato a una tabla
Cómo trabajar el contenido de una tabla

7. Los últimos retoques

Formatos de salida
Proteger el documento

La redacción de escritos, informes, presentaciones, memorias o cualquier otro tipo de documento y su posterior tratamiento, es una tarea habitual para todos nosotros. Por lo tanto, aprender a tratar la información, es esencial para elaborar y redactar documentos con los máximos nivel de calidad y eficiencia.

Con este curso se pretende la adquisición progresiva de un conjunto de competencias relacionadas con el tratamiento de la información textual, que le permitan la utilización de un procesador de textos para crear, tratar, elaborar y presentar información y textos destinados a ser impresos o a ser publicados en red

Cómo sacar provecho a su procesador de textos en su empresa

CURSO ON-LINE 100% BONIFICADO

¿CÓMO BONIFICARSE 100%?

LE INFORMAMOS DE CÓMO CALCULAR EL CRÉDITO DISPONIBLE EN SU EMPRESA PARA QUE PUEDA REALIZAR EL CURSO CON COSTE CERO, **100% BONIFICADO**.

DOCUMENTACIÓN

Para poder bonificarse simplemente debe facilitarnos con una antelación mínima de 12 días antes del inicio del curso la siguiente documentación:

- Documento de Adhesión al convenio de agrupación de empresas
- Ficha de inscripción al curso
- Cabecera de nomina/s y fotocopia del/los DNI del/los participante/s
- Correo electrónico y teléfono de contacto del/los participante/s



OTROS CURSOS ...



Curso básico de Gestión de la Prevención de riesgos psicosociales
Cómo aprovechar al máximo su procesador de textos
Cómo minimizar los costes de su empresa
Soluciones estratégicas y jurídicas para empresas en crisis
Cómo aprovechar al máximo su Base de Datos
Capacitación para el desempeño de funciones de nivel básico en PRL
Aprenda a utilizar los extintores de su empresa
Aprenda a crear cursos con Moodle
Contabilidad para pymes
Aprenda a tramitar subvenciones para su empresa
Cómo aprovechar al máximo su hoja de cálculo
Aprenda a crear su página Web institucional
Cómo elaborar el plan de viabilidad de su empresa
Mantenimiento y seguridad de su PC
Cómo optimizar el recibo de la luz en su empresa
Resolución de problemas y técnicas de negociación de conflictos
Cómo realizar presentaciones atractivas
Cómo integrar su empresa en las redes sociales
Cómo aplazar y fraccionar sus impuestos
Cómo atraer clientes a su negocio mediante el uso de las TIC's
Cómo reducir el estrés laboral



www.esprl.org