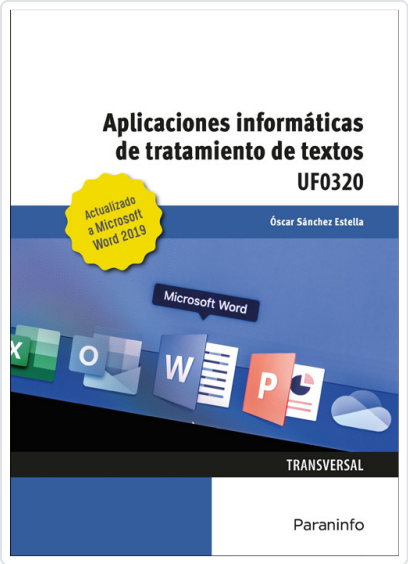
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS. MICROSOFT WORD 2019



Editorial	PARANINFO
Materia	Empresa y gestión: guías de estudio y revisión
EAN	9788413660646
Status	Disponible
Páginas	226
Tamaño	240x170x0 mm.
Peso	440
Precio (Imp. inc.)	19,00€

SÁNCHEZ ESTELLA, ÓSCAR

SINOPSIS

Este manual se presenta actualizado a la versión Word 2019 e incorpora una nueva propuesta de ejercicios prácticos para aprender haciendo. Se explica de forma detallada el funcionamiento del procesador de textos Microsoft Word 2019. Enseña a crear documentos sencillos y otros de mayor complejidad mediante la utilización de plantillas, tablas de contenido y la combinación de correspondencia. Para dar una visión completa, la obra también descubre la integración de este programa con el resto de la familia Office: Excel, Access y PowerPoint. Con un enfoque netamente práctico, ya que cada explicación viene acompañada de imágenes reales, gráficos y ejemplos ilustrativos, ayuda a comprender los porqués y a aprender practicando con actividades que completan el estudio de forma progresiva y enfocada a la realidad. Esta unidad formativa UF0320 es transversal a diversos certificados de profesionalidad en la familia de Administración y gestión, y su contenido curricular responde fielmente al determinado en los reales decretos que los regulan en cada caso. Forma parte del módulo formativo MF0233_2 Ofimática, y así es parte integrante de los certificados Financiación de empresas (ADGN0108), Gestión integrada de recursos humanos (ADGD0208), Actividades de gestión administrativa (ADGD0308), Actividades administrativas en la relación con el cliente (ADGG0208), Gestión contable y gestión administrativa para auditoría (ADGD0108), Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios (ADGD0110), Comercialización y administración de productos y servicios financieros (ADGN0208), Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados (ADGN0110) y Mediación de seguros y reaseguros privados y actividades auxiliares (ADGN0210)....