

PROGRAMES DE FORMACIÓ TRANSVERSAL CONSORCI 2021

# **MOS 77-725: MICROSOFT WORD 2016 NV INICIAL**

**ÀREA: APLICACIONS INFORMÀTIQUES  
MODALITAT: PRESENCIAL  
45H**

## OBJECTIUS

### Objectius generals:

- Entendre, comprendre i realitzar operacions per l'ús professional de l'eina Microsoft Word 2016, tals com la creació i administració de documents, aplicació de format al text, paràgrafs i seccions, creació de taules i llistes, aplicacions de referències i inserció edició d'objectes.

## CONTINGUTS

### 1. Crear i administrar documents.

- 1.1. Crear documents.
- 1.2. Desplaçar-se entre documents.
- 1.3. Aplicar format als documents.
- 1.4. Personalitzar les opcions i vistes dels documents.
- 1.5. Imprimir i guardar documents.

### 2. Aplicar format al text, paràgrafs i seccions.

- 2.1. Inserir texts i paràgrafs.
- 2.2. Aplicar format a texts i paràgrafs.
- 2.3. Ordenar i agrupar texts i paràgrafs.

### 3. Crear taules i llistes.

- 3.1. Crear taules.
- 3.2. Modificar taules.
- 3.3. Crear i modificar llistes.

### 4. Crear i administrar referències.

- 4.1. Crear i administrar marcadors de referències.
- 4.2. Crear i administrar referències senzilles.

**5. Inserir i aplicar format a objectes.**

5.1. Inserir elements gràfics.

5.2. Aplicar format a elements gràfics.