

## **CURS DE DOCUMENTS DE TEXT. NIVELL INTERMEDI**

**Divendres 14, 21, 28 d'octubre i 4 i 11 de novembre de 2022 de 9:15 a 12:15 h**

Nom i Cognoms: .....

Data de naixement: ...../...../..... Document d'Identitat: .....

Adreça: .....

Codi Postal: .....Població: .....

Telèfons de contacte: .....

Correu electrònic: .....

### **Sol·licito incorporar-me al:**

**Curs de documents de text els dies 14, 21 28 d'octubre i 4 i 11 de novembre de 9.30 a 12.30 h, amb els continguts descrits al darrere d'aquest formulari.**

### **Declaro:**

Estar empadronat/da a Vacarisses.

Estar en situació d'atur.

Estar informat/da que en el cas de no poder assistir al curs, ho comunicaré tan aviat com sigui possible al telèfon 93 835 90 02 (ext 280) o mitjançant instància a l'Ajuntament.

### **Documentació adjunta:**

Fotocòpia del document d'identitat de la persona sol·licitant (no és necessari en cas de presentar la instància telemàticament).

Document DARDO, conforme s'està a l'atur (si s'escau).

### **Autoritzo:**

L'Ajuntament de Vacarisses a fer filmacions i/o fotografies en relació a les activitats de la formació i li dono el meu consentiment per usar, reproduir, distribuir al públic, mostrar i presentar públicament les fotos i filmacions a internet, que s'han realitzat durant la formació.

### **US INFORMEM QUE:**

És requisit indispensable per participar al curs haver complert 16 anys i fer una prova de nivell prèvia.

No s'acceptarà cap inscripció sense la documentació requerida ni per correu electrònic.

Per dur a terme aquesta formació caldrà un mínim de 6 i un màxim de 8 inscripcions.

En cas de superar les places previstes, és realitzarà un sorteig entre totes les sol·licituds, donant prioritat a les persones empadronades al municipi i en situació d'atur.

Per obtenir el certificat d'assistència cal haver assistit al 80% de les sessions. En cas de no poder assistir a una classe, cal avisar.

### **Signatura:**

Vacarisses a .....de.....del 2022



*pròpies. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint-se al registre general de l'Ajuntament c/Pau Casals, 17, 08233 Vacarisses.*

## **CONTINGUTS**

Tractament de textos | Word | 15 hores

- Repàs previ
- Organigrames i diagrames
  - Crear un organigrama
  - Modificar el disseny
  - Modificar l'aspecte del diagrama
  - Grandària i organització
- Plantilles
  - Elements que es guarden en una plantilla
  - La plantilla per defecte
  - Utilització de les plantilles de Word
  - Treballar amb el document creat
  - Modificar plantilles
  - Crear plantilles a partir de documents Word
- Combinar correspondència
  - Crear el document principal
  - La pestanya correspondència
  - Inserir camps de combinació
  - Veure dades combinades
  - Desplaçar-se pels registres
  - Buscar un registre
  - Destinataris de combinar correspondència
  - Filtrar i ordenar destinataris
  - Assignar camps
  - Combinar a l'imprimir
  - Combinar a correu electrònic
  - Sobres i etiquetes
- Esquemes
  - Crear un esquema
  - Pestanya d'esquema
  - Modificar nivells d'esquema
- Desplaçar, expandir i contraure text
- Documents mestres
  - Botons del document mestre
  - Crear un document mestre
  - Manipulant documents mestres
- Taules de continguts, d'il·lustracions i índexs
  - Inserir marques d'índex
  - Inserir índex
  - Taula de contingut
  - Actualitzar la taula de continguts
  - Taules d'il·lustracions i d'altres
- Marcadors, referències creuades i notes al peu
  - Inserir marcadors
  - Referències creuades
  - Notes al peu i notes al final
- Seguretat
  - Afegir contrasenyes al document
  - Restriccions de format i edició
- Compartir documents
  - La pestanya revisar
  - Eina de ressaltat
  - Comentaris
  - Control de canvis
  - Comparar canvis sobre un document
  - Formularis
  - Propietats comunes dels controls
  - Controls de contingut
  - Protegir formularis

