

# DIPLOMA DE ESTUDIOS

---

Por la presente se otorga diploma acreditativo de la formación online realizada a:

**Pablo Gomez Abajo**

Considerando que de conformidad con las normas establecidas por el Centro y tras la superación de las pruebas correspondientes, ha acreditado su aptitud en el Curso de:

**Word 2016**

Horas del curso: **60**

Fecha de expedición: **28-12-2019**

Expedido por: **Fabiana María Lorente Córdoba**

Interesado/a

## **Contenido del curso:**

1 El entorno de trabajo - 2 Tareas básicas - 3 Edición de un documento - 4 Formato de texto - 5 Formato de párrafo - 6 Formato avanzado de párrafo - 7 Tablas y columnas - 8 Formato de página - 9 Diseño del documento - 10 Vistas del documento - 11 Ortografía y gramática - 12 Imágenes - 13 Formas - 14 WordArt - 15 SmartArt y gráficos de datos - 16 Combinar correspondencia - 17 Hipervínculos - 18 Modificación de preferencias - 19 Qué es Office-com