

## Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto



**Área:** Asistencia documental y de gestión de despachos y oficinas

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 50 h

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Dotar al alumno sobre la Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto en lo referente a la Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo.

### CONTENIDOS

1 recopilación de la información - 1.1 metodologías de búsqueda de información - 1.2 identificación de fuentes de información - 1.3 la recuperación de la información - 1.4 selección, discriminación y valoración - 1.5 búsqueda de documentos - 1.6 ética y legalidad - 1.7 presentación de información con tablas - 1.8 gestión de archivos y bancos de datos - 1.9 grabación de archivos en distintos formatos - 1.10 protección de archivos - 1.11 creación, utilización y asignación - 1.12 actividades: recopilación de la información - 2 mecanografía. - 2.1 composición del teclado - 2.2 la técnica dactilográfica - 2.3 configuración del teclado - 2.4 la transcripción de textos - 2.5 ergonomía postural - 2.6 el dictado. la toma de notas - 2.7 actividades: mecanografía. - 3 tratamiento de la información con procesadores de texto - 3.1 el aspecto de los caracteres - 3.2 el aspecto de un párrafo - 3.3 formato del documento - 3.4 aplicación de manuales de estilo - 3.5 edición de textos - 3.6 inserción en ediciones de texto - 3.7 documentos profesionales - 3.8 creación de formularios - 3.9 combinación de diferentes documentos de correspondencia - 3.10 comparación y control de documentos - 3.11 impresión de textos - 3.12 inter-operaciones entre aplicaciones - 3.13 actividades: tratamiento de la información con procesadores de texto - 3.14 cuestionario: cuestionario de evaluación -

### METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.

- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.