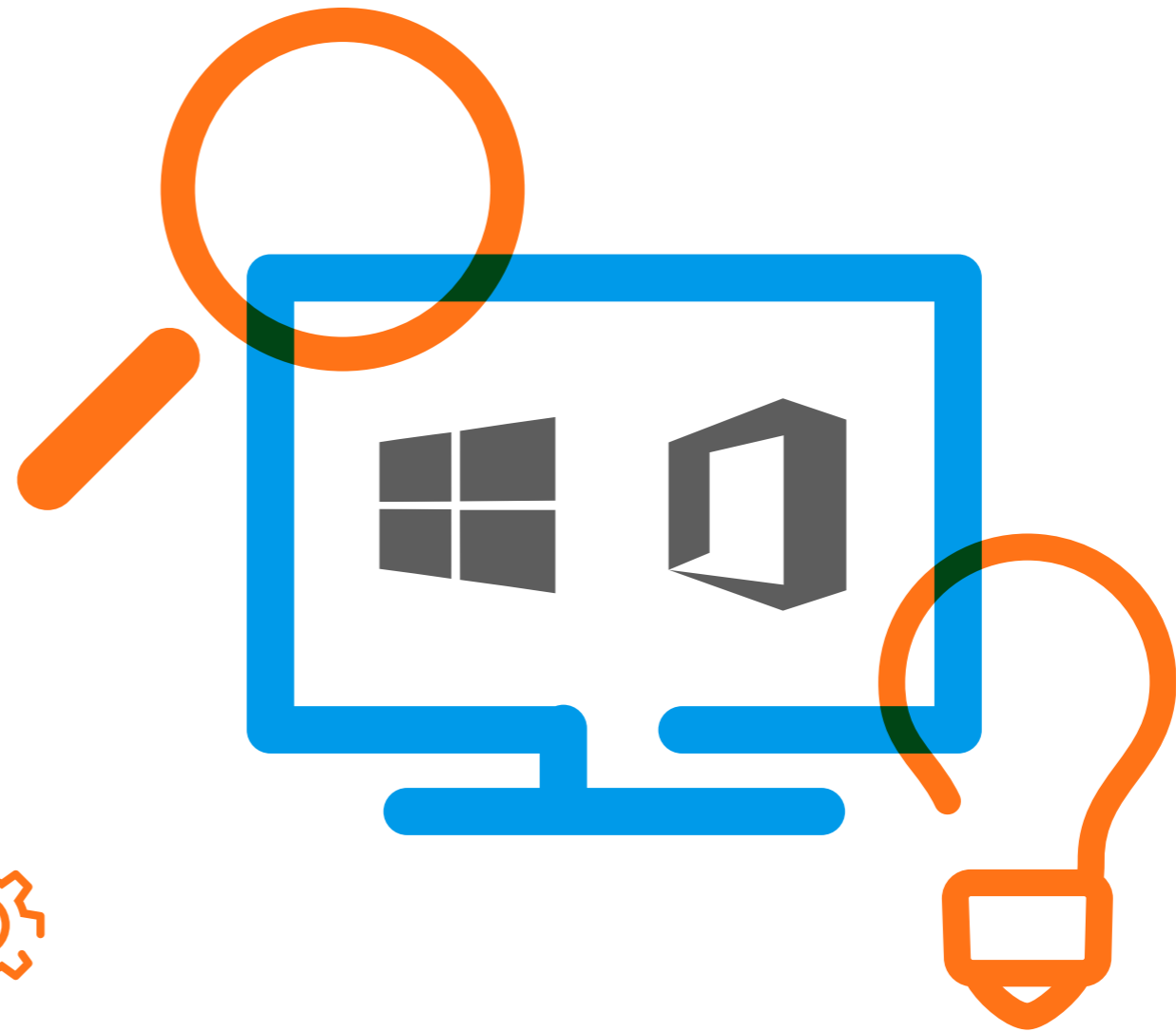




Microsoft Office 2016 y Windows 10 para usuarios de versiones anteriores

Este curso eLearning está dirigido a usuarios que cambian de Microsoft Office 2010 o 2013 a Office 2016 u Office 365, así como a usuarios de versiones anteriores de Windows 7 o 8 que pasan a Windows 10. En esta formación, el usuario se familiariza con las novedades de las versiones actuales de Office y Windows. Esto permite una transición suave y que los usuarios estén en condiciones de integrar con rapidez las mejoras del software en su trabajo diario. Es un requisito tener experiencia con versiones anteriores de Office y Windows. El tiempo de ejecución dura unas 4 horas.





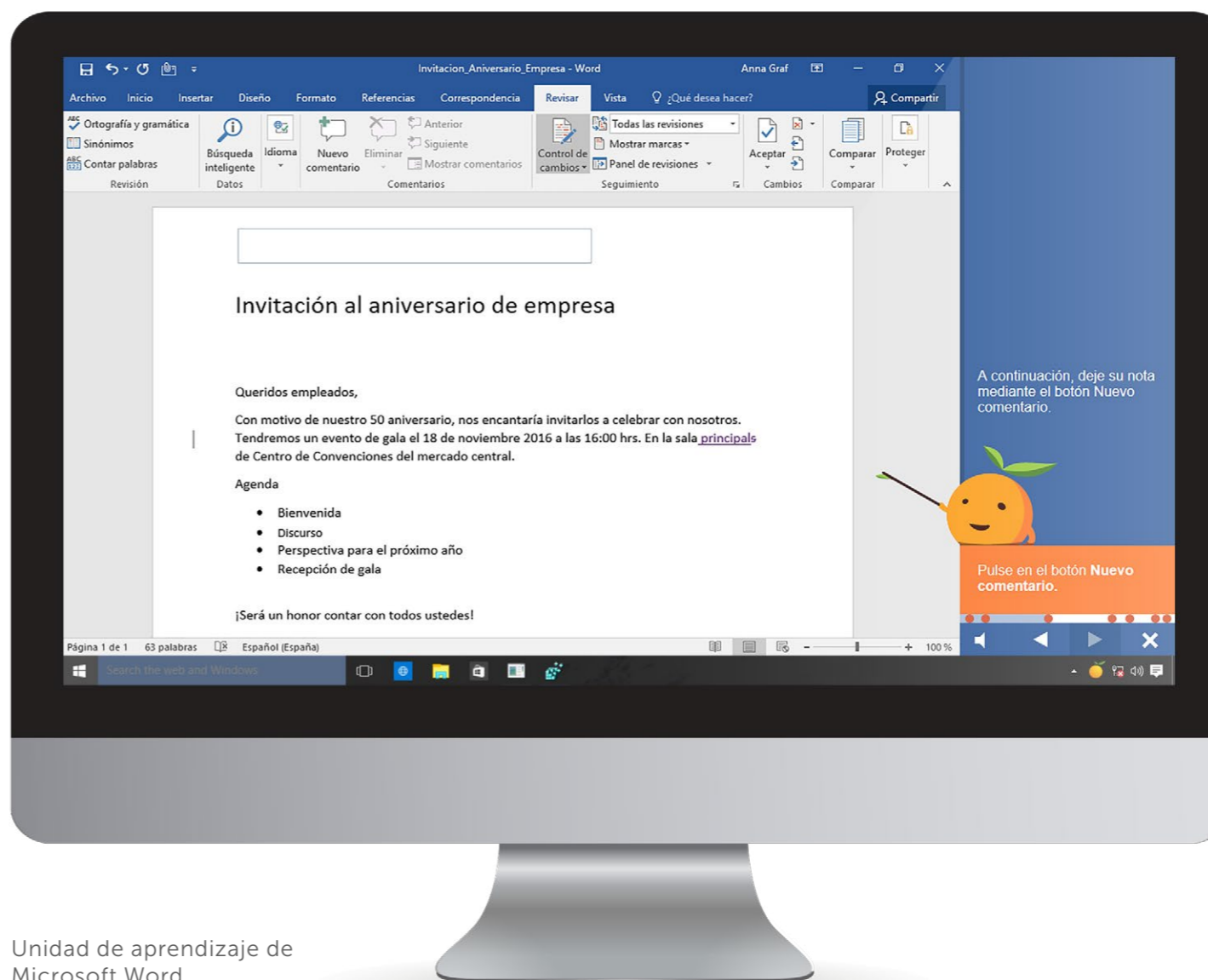
Tutoriales de Office 2016 y Windows 10

Office 2016

- **La interfaz de usuario:** aspectos básicos
- **Compartir documentos:** trabajar con otras personas en tiempo real
- **Funciones inteligentes:** “explorar” y “definir”
- **Funciones inteligentes:** ayuda rápida mediante la opción “¿Qué desea hacer?”

Word 2016

- **Modo de lectura:** concéntrese y trabaje de manera más eficiente con una vista reducida
- **Editar archivos PDF:** modifique archivos PDF
- **Comparar documentos:** combinar distintas versiones de un documento
- **Control de cambios:** repasar textos conjuntamente



Unidad de aprendizaje de Microsoft Word



Tutoriales de Office 2016 y Windows 10

Excel 2016

- **Relleno rápido:** Excel rellena sus listas de forma automática
- **Análisis rápido:** formateo eficiente de datos
- **Gráficos y tablas dinámicas recomendados:** Excel le hace sugerencias
- **Gráficos:** descubra las nuevas opciones
- **Pronóstico:** crear hojas de cálculo de pronóstico
- **Segmentación de datos:** inserte componentes de filtro
- **Microsoft Power Query:** ver y transformar datos rápidamente



PowerPoint 2016

- **Vista del moderador:** use las nuevas herramientas
- **Grabación de pantalla:** cree vídeos de sus pasos de trabajo
- **Herramientas de lápiz:** PowerPoint reconoce sus bocetos

Outlook 2016

- **La nueva interfaz de usuario:** indicaciones para no perderse
- **Personas:** cómo administrar los contactos
- **Archivos adjuntos en la nube:** envíe archivos como enlaces
- **Otros correos:** Outlook aprende de su comportamiento de usuario
- **Grupos:** trabajar en equipo

Windows 10

- **La interfaz de usuario:** descubra Windows 10
- **Cortana:** pedir ayuda a su asistente personal
- **Edge:** aprovechar la función para comentar del nuevo navegador
- **Escritorios virtuales:** organice su puesto
- **Centro de actividades:** recibir notificaciones y acceder a funciones importantes
- **El nuevo Explorador de Windows:** administre sus archivos
- **Configuración de PC:** personalizar su PC
- **Sincronizar la configuración:** sentirse como en casa



Será un placer asesorarle.

Idiomas

El curso eLearning está disponible en los idiomas siguientes:

- ✓ Inglés
- ✓ Alemán
- ✓ Francés
- ✓ Español
- ✓ Neerlandés
- ✓ Más idiomas a petición

Requisitos del sistema

- Procesador: a partir de 1.0 GHz (se recomienda a partir de 1.5)
- Almacenamiento: al menos 512 MB (se recomienda a partir de 1 GB)
- Resolución de pantalla: al menos 1366x768 (o mayor), escala de colores de 16-bit
- Hardware multimedia: tarjeta de sonido de 16-bit y altavoces o auriculares.
- Sistema operativo: Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1 o Windows 10
- Navegador: Internet Explorer 9, 10, 11 o Edge (tests conducidos hasta Edge 25), Firefox 45/46, Safari 9.1.1, Chrome 50 (por motivos de seguridad no se permite abrir archivos locales con Google Chrome), JavaScript habilitado.

tts

Calle Alcarria 7, Oficina 2-21
Edificio Roncesvalles
28823 Coslada (Madrid)
T +34 917 136 929
E info@tt-s.com