



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**Postgrado en Transmisión de Información mediante Procesadores de Textos y Presentaciones de Información Básicos**





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

## SOMOS EUROINNOVA

---

**Euroinnova International Online Education** inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de  
**19**  
años de  
experiencia

Más de  
**300k**  
estudiantes  
formados

Hasta un  
**98%**  
tasa  
empleabilidad

Hasta un  
**100%**  
de financiación

Hasta un  
**50%**  
de los estudiantes  
repite

Hasta un  
**25%**  
de estudiantes  
internacionales

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,  
**Elige Euroinnova**



**QS, sello de excelencia académica**  
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

## RANKINGS DE EUROINNOVA

---

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)

## ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



### ONLINE EDUCATION



Ver en la web



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas  
**PROPIOS**  
**UNIVERSITARIOS**  
**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

### 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

### 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

### 3. Nuestra Metodología



#### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



#### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



#### EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



#### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## 4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## Postgrado en Transmisión de Información mediante Procesadores de Textos y Presentaciones de Información Básicos



**DURACIÓN**  
300 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**

### Titulación

---

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

### Descripción

---

En el ámbito de la administración y gestión, es necesario conocer los diferentes campos de las operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos dentro del área profesional gestión de la información y comunicación. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para aprender sobre la transmisión de información por medios convencionales e informáticos, concretamente a través de procesadores de textos y presentaciones de información.

### Objetivos

---

- Utilizar las funciones básicas del procesador de texto, con destreza en la transcripción de documentos simples y elementales, obteniendo copias exactas, e insertando objetos.
- Utilizar las funciones básicas necesarias de aplicaciones de presentación gráfica, introduciendo y actualizando datos en presentaciones sencillas de documentación e información.
- Resolver contingencias elementales de desconexión del equipamiento informático en condiciones de seguridad.
- Aplicar procedimientos de transmisión interna de documentos en organizaciones a través de

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

entrega personal y utilidades de mensajería informática.

## A quién va dirigido

---

Este curso está dirigido a los profesionales de la administración y gestión, concretamente en operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos, dentro del área profesional gestión de la información y comunicación, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con la transmisión de información por medios convencionales e informáticos, concretamente a través de procesadores de textos y presentaciones de información.

## Para qué te prepara

---

Este Postgrado en Transmisión de Información mediante Procesadores de Textos y Presentaciones de Información Básicos, le prepara para formarse en todos aquellos sistemas de transmisión de datos o información a través de procesadores de textos y presentaciones.

## Salidas laborales

---

Este profesional desarrolla su actividad por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## TEMARIO

---

### PARTE 1. PROCESADORES DE TEXTOS Y PRESENTACIONES DE INFORMACIÓN BÁSICOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA APLICACIÓN DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.

1. Entrada y salida del programa.
2. Descripción de la pantalla. (Interface).
3. Ventana de documento.
4. Barras de herramientas principales.
5. La ayuda.
6. Archivos de la aplicación.
7. Operaciones con archivos.
8. Creación de un nuevo documento.
9. Apertura de un documento ya existente.
10. Guardado de los cambios realizados en un documento.
11. Duplicación un documento con guardar como.
12. Cierre de un documento.
13. Desplazamiento del cursor, introducción, selección y operaciones con el texto.
14. Modo Insertar texto.
15. Modo de sobrescribir.
16. Borrado de un carácter.
17. Desplazamiento del cursor.
18. Diferentes modos de seleccionar texto.
19. Opciones de copiar y pegar.
20. Uso y particularidades del portapapeles.
21. Inserción de caracteres especiales (símbolos, espacio de no separación).
22. Inserción de fecha y hora.
23. Comando Deshacer y Rehacer los últimos cambios.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFIGURACIÓN, VISUALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS EN DIFERENTES SOPORTES.

1. Configuración de pagina.
2. . Margenes.
3. . Orientación de pagina.
4. . Tamaño de papel.
5. . Diseño de pagina.
6. . Uso de la regla para cambiar margenes.
7. Visualización del documento.
8. . Zoom.
9. . Vista preliminar.
10. Encabezados y pies de página. Creación, eliminación, modificación y opciones.
11. Impresión de documentos.
12. . Formatos de papel.
13. . Impresión (opciones al imprimir).
14. Creación de sobres y etiquetas individuales

15. . Selección de modelos de etiquetas y sobres.
16. . Opciones de impresión.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. UTILIZACIÓN DE LAS DIFERENTES POSIBILIDADES PARA MEJORAR EL ASPECTO DEL TEXTO.

1. Fuente.
2. . Tipo, estilo, tamaño, color, subrayado y efectos de fuente.
3. . Cambio de mayúsculas a minúsculas
4. . Teclas rápidas asociadas a estas operaciones.
5. Párrafo.
6. . Alineación de párrafos.
7. . Utilización de diferentes tipos de sangrías desde menú y desde la regla.
8. . Espaciado de párrafos y líneas.
9. . Teclas rápidas asociadas a estas operaciones.
10. Bordes y sombreados.
11. . Bordes de párrafo y texto.
12. . Sombreado de párrafo y texto.
13. . Teclas rápidas asociadas a estas operaciones.
14. Listas numeradas y listas con viñetas.
15. Listas numeradas y listas con viñetas.
16. Tabulaciones.
17. . Utilización de los tabuladores.
18. Inserción de columnas periodísticas.
19. Corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática.
20. . Corrección una vez se ha escrito, con menú contextual (botón derecho).
21. . Corrección gramatical (desde menú herramientas).

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CREACIÓN DE TABLAS SENCILLAS, USO Y MANEJO.

1. Inserción o creación.
2. Edición.
3. Desplazamientos.
4. Selección de celdas, filas, columnas, tabla.
5. Modificando el tamaño de filas y columnas.

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LAS PRESENTACIONES GRÁFICAS.

1. La imagen corporativa de una empresa.
2. . Importancia.
3. . Respeto por las normas de estilo de la organización.
4. Organización y archivo de las presentaciones.
5. . Confidencialidad de la información.
6. Entrega del trabajo realizado.
7. Creación.
8. Grabación.
9. Apertura.
10. Ejecución.
11. Cerrado.

12. Estructura de la pantalla (Interface).
13. Diapositivas.
14. . Inserción.
15. . Eliminación.
16. . Duplicación.
17. . Ordenación.
18. . Creación del fondo.
19. Impresión de diapositivas en diferentes soportes.
20. . Configuración de la pagina.
21. . Encabezados, pies y numeración.
22. . Configuración de los distintos formatos de impresión.
23. . Opciones de impresión.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. OBJETOS.

1. Selección.
2. Desplazamiento.
3. Eliminación.
4. Modificación del tamaño.
5. Duplicación.
6. Reubicación.
7. Alineación y distribución dentro de la diapositiva.
8. Trabajo con textos.
9. . Inserción de texto (desde la diapositiva, desde el esquema de la presentación).
10. . Modificación del formato del texto.
11. . Alineación.
12. . Listas numeradas.
13. . Viñetas.
14. . Estilos.
15. Dibujos.
16. . Líneas.
17. . Rectángulos y cuadrados.
18. . Círculos y elipses.
19. . Autoformas.
20. . Sombras y 3D.
21. Imágenes.
22. . Prediseñadas e insertadas.
23. Gráficos.
24. . Creación y modificación.
25. Word Art o texto artístico.

#### PARTE 2. TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN POR MEDIOS CONVENCIONALES E INFORMÁTICOS

##### UNIDAD FORMATIVA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONEXIÓN Y FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

1. Hardware.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

2. Tipología y clasificaciones.
3. El ordenador. Tipos.
4. Arquitectura básica de un equipo informático.
5. Componentes: Unidad Central de Proceso (CPU), memoria central y tipos de memoria.
6. Periféricos: Dispositivos de entrada y salida, dispositivos de almacenamiento y dispositivos multimedia.
7. Detección y resolución de fallos en dispositivos periféricos.
8. Normas de seguridad en conexión/desconexión de equipos informáticos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRANSMISIÓN INTERNA PERSONAL DE DOCUMENTACIÓN

1. La actitud de escucha activa en la recepción de instrucciones de trabajo.
2. . Principios básicos de comunicación oral.
3. . Tipos de comunicación (interpersonal, masiva y organizacional).
4. . Feed-back ascendente y descendente en la comunicación.
5. . Elementos que acompañan a la comunicación oral.
6. . Comunicación efectiva en interpretación de instrucciones de trabajo.
7. Incidencias en la transmisión.
8. Protocolo.
9. . Recepción.
10. . Resolución.
11. . Comunicación de la resolución.
12. Actitud positiva en resolución de conflicto.
13. Entrega de la documentación.
14. . Normas.
15. . Destinatario.
16. . Plazos.
17. . Procedimientos.
18. . Formatos de entrega establecidos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRANSMISIÓN INTERNA INFORMATIZADA DE DOCUMENTOS.

1. Funcionamiento.
2. Tipos (Correo electrónico y red local).
3. Gestores de correo electrónico.
4. . Ventanas.
5. . Redacción y envío de un mensaje (establecer prioridades, adjuntar ficheros).
6. . Leer el correo.
7. . Respuesta del correo.
8. . Organización de mensajes.
9. . Impresión de correos.
10. . Libreta de direcciones.
11. . Filtrado de mensajes.
12. Intranet.
13. . Uso y manejo.
14. . Ubicación de documentos para su realización o entrega realizando las operaciones básicas de Abrir, Copiar, Guardar, Eliminar, Mover y Crear.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMAS DE SEGURIDAD QUE GARANTIZAN LA CONFIDENCIALIDAD EN LA

## TRANSMISIÓN.

1. Gestión de la seguridad de la información.
2. Política de seguridad de la organización.
3. Identificación y clasificación de activos a proteger.
4. Responsabilidad personal de los documentos manipulados.
5. . Confidencialidad de los datos tratados.
6. . Rigurosidad en los datos tratados.
7. . Utilización de datos de forma exclusiva.
8. . Respuesta y responsabilidad ante errores o infracciones cometidas en la manipulación de datos.
9. Seguridad física.
10. Autenticación.
11. . Comprobación de la identidad de un usuario.
12. . Garantía en el origen de los datos.
13. . Uso de certificación digital y firma electrónica.
14. Confidencialidad.
15. Integridad.
16. . Validez de datos modificados o eliminados.
17. Protección de soportes de información y copias de respaldo.
18. Gestión y registro de incidencias.

## Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

### Teléfonos de contacto

<b>España</b>	 +34 900 831 200	<b>Argentina</b>	 54-(11)52391339
<b>Bolivia</b>	 +591 50154035	<b>Estados Unidos</b>	 1-(2)022220068
<b>Chile</b>	 56-(2)25652888	<b>Guatemala</b>	 +502 22681261
<b>Colombia</b>	 +57 601 50885563	<b>Mexico</b>	 +52-(55)11689600
<b>Costa Rica</b>	 +506 40014497	<b>Panamá</b>	 +507 8355891
<b>Ecuador</b>	 +593 24016142	<b>Perú</b>	 +51 1 17075761
<b>El Salvador</b>	 +503 21130481	<b>República Dominicana</b>	 +1 8299463963

### !Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,  
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com)

 [www.euroinnova.com](http://www.euroinnova.com)

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

España     

Latino America  

Reública Dominicana  

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By  
**EDUCA EDTECH**  
Group