

## ADGG079PO TRADOS, PROGRAMA DE TRADUCCIÓN (ONLINE)



**180,00 € - 250,00 €**

**Categorías:** [Administración y Gestión](#), [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

### INFORMACIÓN

<b>Duración</b>	40 h
<b>Modalidad</b>	Online
<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN
<b>Formación acreditada</b>	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

## **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. HISTORIA. CONFIGURACIÓN. ANÁLISIS.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE PROYECTOS: TERMINOLOGÍA. PROCESOS BÁSICO EN LA GESTIÓN.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS. TIPOS DE DOCUMENTOS.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. PREPARACIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO. PREPARACIÓN DE LA TRADUCCIÓN. PREEDICIÓN. LIMPIAR ARCHIVOS.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA MECANIZACIÓN DE TEXTOS.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE ALINEACIÓN DE DOCUMENTOS: WINALIGN.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. FORMATOS DE DOCUMENTOS FUENTE. DOCUMENTOS DE WORD. ETIQUETADOS. REVISIONES. LA TRADUCCIÓN: CREACIÓN DE MEMORIAS DE TRADUCCIÓN. RECAPITULACIÓN DE MEMORIA.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS PARA EXPORTAR E IMPORTAR UNA MEMORIA.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. HERRAMIENTAS: CONCORDANCIA. BARRA DE HERRAMIENTAS. EL EDITOR TAGEDITOR. TAGEDITOR CON EXCEL Y POWER POINT. ADAPTAR EL ENTORNO.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN.**

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. REALIZAR UN PRESUPUESTO. LA FACTURA. PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO.**