|  |
| --- |
| Logo Solucion |

|  |
| --- |
| Curso On Line |

|  |
| --- |
| **Word 2016 Avanzado** |

|  |
| --- |
| **Objetivos:** |
| Con este curso de Word Avanzado, se pretende capacitar al alumno para la elaboración de documentos complejos. De manera que al finalizar el curso, el alumno será capaz de maquetar e imprimir documentos avanzados de múltiples páginas; aprenderá a realizar combinación de correspondencia, crear etiquetas, y gestionar gráficos en sus documentos. También aprenderá las opciones de personalización del entorno de trabajo.  Se presentan además en este curso, las novedades introducidas en la última versión del programa. |

|  |
| --- |
| **Temario:** |
| 1. Fundamentos de Word 2. Tablas avanzadas 3. Preparación de documentos 4. Sobres y etiquetas 5. Combinación de correspondencia 6. Objetos Gráficos 7. Aplicaciones adicionales 8. Plantillas, estilos y temas 9. Formularios 10. Opciones avanzadas |