|  |
| --- |
| 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
 |