

WORD AVANZADO

OBJETIVOS DEL CURSO

Conocer herramientas más avanzadas de Word.
Trabajar con columnas y tablas.
Uso de gráficos e imágenes para insertar en nuestros documentos.
Utilización de formularios.
Introducción a las macros.
Combinación de correspondencia.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Ninguno

DURACIÓN

24 horas

HORARIO

Por determinar

TEMARIO

1. Estilos
2. Tablas y columnas
3. Integración de gráficos en el documento
4. Combinar e imprimir documentos
5. Formularios
6. Tablas de contenidos e índices
7. Documentos de word
8. Macroinstrucciones

100%

Grupos reducidos

Formadores cualificados

Te facilitamos el material necesario

Formación presencial

CONSÚLTANOS SIN COMPROMISO

info@iTecnnon.com
944 744 773