

INFORMÁTICA Y DISEÑO

Duración: 35 horas

Metodología: Online

Financiación: Bonificable

MICROSOFT 365: WORD AVANZADO

Descripción

Este curso de Microsoft 365: Word Avanzado profundiza en el uso de las funcionalidades avanzadas de Word para la creación y gestión de documentos profesionales, incorporando estilos, tablas, índices, referencias, objetos gráficos y herramientas de revisión, colaboración y protección de documentos.

Objetivos

- » Conocer y aprender a manejar el procesador de textos Word, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365. Se estudian las funciones más avanzadas del programa: estilos, temas, listas multinivel, tablas, índices, añadir objetos, gráficos, organigramas, etc..

Programa

Word Avanzado

- » Introducción y objetivos del nivel avanzado
- » Listas y esquemas
- » Tablas
- » Herramientas para escribir
- » Referencias cruzadas y marcadores
- » Índices
- » Documentos maestros
- » Revisar documentos
- » Entorno accesible
- » Compartir y proteger documentos
- » Añadir objetos
- » Gráficos de datos
- » Organigramas
- » Word e Internet
- » Otras funciones
- » Evaluación Final Nivel Avanzado