

INFORMÁTICA Y DISEÑO

Duración: 45 horas

Metodología: Online

Financiación: Bonificable

MICROSOFT 365: WORD AVANZADO (AVANZADO + PROFESIONAL)

Descripción

Este curso de Microsoft 365: Word Avanzado (Avanzado + Profesional) profundiza en el uso de Word para la creación de documentos complejos y profesionales, abordando funcionalidades avanzadas como estilos, tablas, índices, documentos maestros, elementos gráficos, colaboración y protección de archivos, así como el trabajo con documentos XML y la gestión de proyectos documentales de mayor envergadura.

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..
- » Conocer y aprender a manejar el procesador de textos Word, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365. Se describe la creación de documentos complejos y funciones avanzadas del programa.

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

Word Profesional

- » Introducción y objetivos del nivel profesional
- » Documentos XML
- » Documentos interesantes
- » Grandes proyectos
- » Combinar correspondencia
- » Evaluación Final Nivel Profesional