

CURSO

AVANZADO Microsoft Word

Centro: COMPUTER-3 S.L. DIRIGIDO A: Al sector empresarial en general y a cualquier trabajador que necesite ampliar sus conocimientos para la realización de textos profesionales, para sus necesidades administrativas.

tipo de curso	Curso	duración	A distancia 124 horas
método	presencial –mixto-a distancia	Precio	Consultar al centro
Fechas:	Consultar al centro	Lugar	Toda España- A distancia

Aprender las utilidades más avanzadas de Word con el objeto de sacar el máximo rendimiento al programa. Al finalizar este curso el alumno será capaz de crear cualquier tipo de documento de texto introduciendo imágenes, tablas, gráficos, también aprenderá a realizar combinaciones de correspondencia así como a usar tablas de contenido e índices.

programa

1.	Estilos y autoformato
2.	Formato de página
3.	Encabezados, notas y pies
4.	Listas y esquemas
5.	Columnas y tablas
6.	Referencias cruzadas y marcadores
7.	Elementos gráficos
8.	Índices
9.	Documentos maestros
10.	Revisar y compartir documentos
11.	Añadir objetos
12.	Otras funciones

Titulación: Certificado Avanzado de Microsoft Word

Nivel Avanzado, 124 h. Titulación expedida por COMPUTER-3 S.L.

