



Curso de Word Avanzado

OTROS CURSOS DISPONIBLES

- EXCEL INTERMEDIO PRO
Curso de Actualización
- EXCEL AVANZADO I
Tablas Dinámicas y Gráficos Dinámicos
- EXCEL AVANZADO II
Desarrollo de Fórmulas Avanzadas
- EXCEL AVANZADO III
Programación en Macros y herramientas de Análisis
- EXCEL AVANZADO IV
Power BI & Dashboard
- EXCEL AVANZADO V
VBA y Formularios
- EXCEL CERTIFICACIÓN
Preparación para examen

SOLUCIONES INFORMÁTICAS CAPACITACIÓN EN SU EMPRESA O VIRTUAL

Domine por completo Word, lograra crear documentos profesionales aplicando las herramientas necesarias de Word para cumplir con las normas de lectura APA.

También le enseñaremos las herramientas Avanzadas de Estilos, Combinar correspondencia, Tablas, Índice, Pie de página, junto con otras herramientas más utilizadas en el ambiente administrativo o académico.

Duración: 14 horas
Días y horarios: ver calendario

Contenido Word Avanzado:

- Tabla de contenido TDC
- Combinación de correspondencia
- Encabezado y pie de página
- Referencias y bibliografía
- Documento maestro
- Uso de Sangrias y tabulaciones
- Ilustraciones
- Vínculos a otros programas
- Organizador de bloques
- Control de cambios
- Claves y permisos
- Combinaciones Con CTRL
- Otras Opciones Avanzadas