

Temario Curso

Curso de Word Nivel 2 (Intermedio)

Duración 7 horas presenciales o en línea

Este curso está diseñado para personas que conocen las funciones básicas de Word. Con nuestro método te llevamos de la mano para mejorar y actualizar documentos y funciones avanzadas, crear plantillas, listas, personalizar imágenes y mucho más!.

Lección 1: Manejar listas

- A. ordenar una lista.
- B. volver a enumerar una lista

Lección 2: Personalizar tablas y gráficos

- A. ordenar datos de la tabla.
- B. controlar el diseño de celdas.
- C. Realice cálculos en una tabla.
- D. Crear gráficos para representar visualmente los datos numéricos.

Lección 3: Personalizar el formato con estilos y temas

- A. Ajuste el tamaño de una imagen.
- B. Ajustar la configuración de apariencia de la imagen.
- C. Ajustar el texto alrededor de una imagen.

Lección 4: Modificar imágenes

- A. Ajuste el tamaño de una imagen.
- B. Ajustar la configuración de apariencia de la imagen.
- C. Ajustar el texto alrededor de una imagen.

Lección 5: Crear elementos gráficos personalizados

- A. Cree cuadros de texto y frases extraídas.
- B. Dibuje formas.
- C. Agregar WordArt y otros efectos especiales al texto.
- D. Cree ilustraciones complejas con SmartArt.

Lección 6: Inserte contenido usando Elementos rápidos

- A. Insertar bloques de creación.
- B. Crear bloques de creación.
- C. Modificar los bloques de creación.
- D. Insertar campos usando Elementos rápidos.

Temario Curso (Continuación)

Curso de Word Nivel 2 (Intermedio)

Lección 7: Controlar el flujo de texto

- A. Controle el flujo de párrafos.
- B. Inserte saltos de sección.
- C. Inserte columnas.
- D. Vincule los cuadros de texto para controlar el flujo de texto.

Lección 8: Usar plantillas para automatizar la creación de documentos

- A. Cree un documento en base a una plantilla.
- B. Cree una plantilla.

Lección 9: Automatizar combinación de correspondencia

- A. Combinar la correspondencia.
- B. Combinar sobres y etiquetas.
- C. Crea una fuente de datos.

Lección 10: Usar macros para automatizar tareas

- A. Realice una tarea automáticamente usando una macro.
- B. Crear una macro.