

**AF | 30134**

# Microsoft Word 2016 Avanzado

## DIRIGIDO A

Cualquier persona que quiera ampliar sus conocimientos en paquete office.

## OBJETIVOS

- Conocer y aprender a manejar el procesador de textos Microsoft Word 2016, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 2016. Se estudian las funciones más avanzadas del programa: estilos, temas, tablas, índices, gráficos, organigramas.

## CONTENIDOS

- Listas y esquemas.
- Tablas.
- Herramientas para escribir.
- Referencias cruzadas y marcadores.
- Índices.
- Documentos maestros.
- Revisar documentos.
- Compartir y proteger documentos.
- Añadir objetos.
- Gráficos de datos.
- Organigramas.
- Word e Internet.
- Otras funciones.



### Duración

35 horas



### Modalidad

Teleformación