openwebinars.net/cert/nBA34

OpenWebinars

Gracias a

randstad digital

OpenWebinars certifica que

Salvador Bonillo Ortiz

Ha superado con éxito

Curso de Word avanzado

Duración del curso	Fecha de expedición	CEO de OpenWebinars
4 horas	26 mayo 2021	Manuel Agudo

Contenido

Curso de Word avanzado

1. INTRODUCCIÓN

Presentación

2. OBJETOS EN WORD

Insertar objetos

Insertar hipervínculos y marcadores

Insertar vídeos

Dictar texto

Otros objetos: Wikipedia, modelos 3D o capturas

3. CONTROL DE CAMBIOS

Activar control de cambios

Bloquear seguimiento

Panel de revisiones

Aceptar y rechazar cambios

4. ESTILOS

Crear un estilo

Propiedades de los estilos

Organizar estilos

5. REFERENCIAS

Tabla de contenido

Creación de índice

Referencias cruzadas

Tabla de ilustraciones

Citas bibliográficas

Notas al pie

6. CREACIÓN DE FORMULARIOS

Campos de los formularios

Restringir edición

7. PLANTILLAS

Trabajar con plantillas

Creación de plantillas

8. COMBINAR CORRESPONDENCIA

Crear un sobre y una etiqueta

Combinar correspondencia con el asistente

Creación de etiquetas

Combinar correspondencia en correo electrónico

Personalizar género en la combinación

9. MACROS

Grabación de una macro

Seguridad de Macros

Ejecutar una macro