



MICROSOFT WORD 2013 (PROFESIONAL)

OBJETIVOS

Conocer y aprender a manejar el procesador de textos Microsoft Word 2013, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 2013, en el que se explican las funciones necesarias para el manejo del programa y la creación de documentos escritos: se describe la creación de documentos complejos y funciones avanzadas del programa.

CONTENIDOS

Word 2013 Profesional

Documentos XML

1. Introducción a XML.
2. El esquema XML.
3. El documento XML.
4. Las transformaciones XSL.

Documentos interesantes

1. Escribir cartas.
2. Crear una plantilla.
3. Agenda y calendario.
4. El folleto plegado.

Grandes proyectos

1. Escribir un libro.
2. Diseñar la tapa.
3. Incluir los subdocumentos.
4. Documentos para publicar.

Combinar correspondencia

1. Preparar los datos.
2. El documento principal.
3. Datos a combinar.
4. Incluir campos de combinación.
5. Realizar la combinación.
6. Sobres y etiquetas.