



## *Business Consulting Solutions*

### **CURSO MULTIMEDIA WORD 2007. NIVEL AVANZADO**

Este curso esta desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

Este curso se divide en dos apartados:

**1.- TEMAS MULTIMEDIA:** explicaciones de los profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, vealos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

**2.- EJERCICIOS:** son ejercicios muy guiados, muy paso a paso, contemplan la práctica de lo aprendido anteriormente, los tiene que imprimir y realizar. Pulse en los enlaces para poder descargárselos en su ordenador.

#### **1. TEMAS MULTIMEDIA**

- 1- Tabulaciones
- 2.- Insertar gráficos
- 3.- Insertar tablas
- 4.- Formato tablas
- 5.- Vínculos. Hipervínculos
- 6.- Encabezados, pies de página, y numeración de páginas
- 7.- Columnas
- 8.- Notas al pie, citas, bibliografía.
- 9.- Combinar correspondencia I
- 10.- Combinar correspondencia II
- 11.- Formularios I
- 12.- Formularios II. Proteger documentos
- 13.- Opciones de Word

#### **2. EJERCICIOS**

1. Opciones de impresión
2. WordArt
3. Combinar correspondencia
4. Macros I
5. Secciones
6. Notas al pie de página
7. Tablas III
8. Tablas IV
9. Combinar correspondencia II
10. Indices y tablas de contenido
11. Insercción de objetos(OLE)
12. Documentos maestros y subdocumentos
13. Impresión de documentos
14. Personalización de Word
15. Páginas Web con Word



---

## *Business Consulting Solutions*

- 16. Compartir documentos
- 17. Organigramas y diagramas
- 18. Macros II
- 19. Seguridad

### **3. EXAMEN**

Examen Final