



Microsoft Word expert (nivell alt)

OBJECTIU DEL CURS

Conèixer i aprendre les eines avançades de Microsoft Word, descriure'n les eines i el funcionament per crear estils, temes i índexs i el tractament de gràfics i organigrames

CONTINGUT DEL CURS

- ▶ Estils, temes i autoformat
- ▶ Llistes i esquemes
- ▶ Taules
- ▶ Eines avançades d'escriptura
- ▶ Referències creuades i marcadors
- ▶ Dibuixar en un document
- ▶ Crear un índex
- ▶ Documents mestres
- ▶ Revisar documents
- ▶ Compartir i protegir documents
- ▶ Afegir objectes gràfics
- ▶ Word i internet
- ▶ Crear pàgines web
- ▶ Altres funcions

Durada: 30 h