

Temario de Word 2007 nivel avanzado On-line.

1. Novedades de Word 2007
2. Repaso a conceptos generales de Word
3. Estilos
4. Plantillas
5. Esquemas
 - a. Creación de esquemas
 - b. Mapa del documento
 - c. Creación y uso de hipervínculos y marcadores
6. Inserción de objetos
 - a. Vinculación e incrustación de los mismos dentro de un documento de Word.
 - b. Uso avanzado de los cuadros de texto.
7. Revisión y Referencias.
 - a. Comentarios
 - b. Notas al pie y al final
 - c. Rotulación de objetos con títulos.
 - d. Tablas de contenido
 - e. Números de página.
8. Formularios.
9. Control de cambios. Protección de documento.
10. Secciones
11. Tablas de contenido
12. Conexión con Excel