

Microsoft office 365

Modalidad: curso e-Learning Duración: 60 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

Sin objetivos indicados.

CONTENIDOS

Microsoft Office 365

Microsoft Word 365 Basico

UNIDAD - Introduccion a Word

- Introduccion

- Iniciar sesion en Microsoft 365

- Iniciar Word Online

- La nueva interfaz de Word en Microsoft 365

- El menu principal de Word Online

UNIDAD - Crear, editar y guardar documentos

- Crear un nuevo documento

- El area de trabajo de Word 365

- Guardar un documento, crear una copia y exportar

- Compartir

UNIDAD - Visualizacion de documentos

- Vista de edicion, revision y visualizacion

- Pestagna "