Ref: Es_EB21-733

Word (versiones 2024 y Microsoft 365)

La combinación de correspondencia (mailing)

Esta formación le permitirá aprender a dominar las herramientas de combinación de correspondencia de Word. Una vez completada, sabrá cómo imprimir o enviar por email un mailing a varios destinatarios.

Dirigido a:	Nivel requerido:	Tiempo estimado para cursar los módulos indispensables
Todos aquellos usuarios que dominan ya las funciones esenciales de Word y desean aprender a utilizar las funciones más avanzadas.	Se deben dominar las funciones esenciales de la aplicación para poder abordar sin dificultad las funciones avanzadas.	1h17

Contenido pedagógico

Módulos obligatorios

Word (versiones 2024 y Microsoft 365) – La combinación de correspondencia

MEDIAplus eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 11 vídeos de lección y 11 ejercicios prácticos.

Imprimir sobres y realizar combinaciones de correspondencia - Tema

- Crear sobres y etiquetas
- Combinación de correspondencia: asociar una lista de destinatarios a un documento
- Insertar campos en una combinación de correspondencia
- Utilizar el asistente Combinar correspondencia para enviar e-mails personalizados
- Editar destinatarios
- Añadir y eliminar destinatarios
- Ordenar una lista de destinatarios
- Seleccionar los registros que se desea imprimir
- Texto condicional en una combinación de correspondencia
- Preparar etiquetas para combinación de correspondencia
- Documento con campos de formulario

Material complementario

Word (versiones 2024 y Microsoft 365)

Libro online	Le proponemos el siguiente libro para ampliar la información que encontrará en los módulos de formación y poder así seguir profundizando en la aplicación.

Word (versiones 2024 y Microsoft 365) – Aspectos esenciales para crear un documento

MEDIAplus eLearning	En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 28 vídeos de lección y 28 ejercicios prácticos.