

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: Creación de sobres, etiquetas y documentos modelo

Duración: 5h

Modalidad: Online

Objetivo

- Describir las características fundamentales de un documento que puedan ser realizadas por un procesador de textos.
- Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de procesador de textos.

Contenido

1. Creación del documento modelo para envío masivo: cartas, sobres, etiquetas o mensajes de correo electrónico.
2. Selección de destinatarios mediante creación o utilización de archivos de datos.
3. Creación de sobres y etiquetas, opciones de configuración.
4. Combinación de correspondencia: salida a documento, impresora o correo electrónico.