

## 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.