

# Relación de temas del curso de gestión de contactos con Office 2010

1. INTRODUCCIÓN A OFFICE
  - a. INTRODUCCIÓN A OUTLOOK
  - b. INTRODUCCIÓN A WORD
  - c. INTRODUCCIÓN A EXCEL
2. OUTLOOK 2010
  - a. CREAR, EDITAR Y ELIMINAR CONTACTOS
  - b. ORGANIZANDO CONTACTOS POR TIPOS Y GRUPOS
  - c. ORGANIZANDO CONTACTOS POR CATEGORÍAS
3. EXCEL 2010
  - a. CREAR PLANTILLAS DE CONTACTOS Y OPTIMIZARLAS
  - b. TRANSFERIR CONTACTOS DESDE EXCEL A OUTLOOK
4. WORD 2010
  - a. CARGAR DATOS DE CONTACTOS DE EXCEL Y OUTLOOK A WORD

VIDEOTUTORIALES INCLUIDOS: 10

PÁGINAS DEL CURSO: 19