

## **OBJETIVOS DEL CURSO**

- Dotar al alumno de los conocimientos necesarios para crear publicaciones de aspecto profesional de manera rápida y sencilla. Además de crear, diseñar y publicar material profesional de marketing y de comunicaciones para impresión, correo o combinaciones de correo electrónico.

## **TEMARIO DEL CURSO**

1. Inicio archivo
2. Asistentes I archivo
3. Asistentes II archivo
4. Herramientas de dibujo archivo
5. Herramientas de texto archivo
6. Herramientas de imagen archivo
7. Herramientas de ajuste