

# Taller

## Automatización de documentos para oficina

### Módulo 1 - Manejo de datos

- Base de datos
- ¿Qué es una base de datos?
- Ejemplos de bases de datos
- Elementos de una base de datos
- Funciones de una base de datos
- Manejo y control de la información

### Módulo 2 - Combinación de correspondencia

- Combinación de correspondencia
- Documento base
- Origen de datos
- Distribución masiva de correspondencia por correo Outlook

### Módulo 3 - Formularios de captura

- ¿Qué son los formularios de captura?
- Herramientas ofimáticas para realizar formularios de captura

En cada uno de los módulos, te acompañará un instructor/a el cuál te estará dando retroalimentación y responderá tus dudas.