

Word - Elaborazione testi

durata in ore: 12

importo: 180 €

Acquisizione degli elementi fondamentali della videoscrittura.

Obiettivi

Il sistema di elaborazione testi, piÃ¹ diffuso per la completezza delle sue funzioni e per la sua larga diffusione nel lavoro d'ufficio Ã¨ Microsoft word.

Il corso permetterà al partecipante di acquisire gli elementi fondamentali della videoscrittura con word, alcune delle sue caratteristiche piÃ¹ avanzate e comandi che permettono di velocizzare il lavoro. Durante le lezioni verranno svolte numerose esercitazioni, consentendo di mettere in pratica le conoscenze acquisite.

Corso valido per la preparazione al modulo Word Processing della Patente Europea del Computer (Nuova ECDL).

Prerequisiti

Conoscenza di base di Windows

Dettaglio degli argomenti

- Lo schermo di word, modalitÃ di visualizzazione
- Tecniche di selezione e modifica dei testi
- Formato carattere (tipo, stile, grandezza, effetti, spaziatura, posizione)
- Formato paragrafo (rientri, allineamento, interlinea, spaziatura, interruzione pagina)
- Tabulazioni e il righello. Bordi e sfondi. elenchi puntati e numerati
- Tabelle (creazione, manipolazione, inserimento dati e formattazione)
- Formato del documento, intestazioni e piÃ¹ di pagina. Colonne, Sezioni e Note
- Controllo ortografico, Thesaurus, il Glossario
- Trova e sostituisci
- Stampare un documento (anteprima e opzioni)
- Stili (creazione, modifica ed applicazione)
- Stampa unione (documento base e dati)
- Personalizzazione dell'ambiente di lavoro

Calendario

Date in pianificazione. Per informazioni contatta la segreteria.

Tipologie di erogazione

- Corso in aula
- Corso online

Corsi correlati

- Office Nuova ECDL
- Word Avanzato

Corso fa parte di

- Office e Patente Europea