Corso Word 2019
Base Intermedio

Durata: 2 giorni

Scopo del corso: Grazie a questo corso il partecipante apprenderà le nozioni basilari ed intermedie della videoscrittura e sarà in grado di svolgere le principali attività di Microsoft Word come ad esempio comporre documenti più o meno complessi, redigere lettere e documenti ben articolati curando l'impaginazione e gli aspetti tecnici legati alla videoscrittura

Prerequistiti: conoscenza di base del sistema operativo

Principali Argomenti trattati

Introduzione all'elaborazione testi
- Aprire Word
- Gestione della finestra di lavoro
- Aprire un nuovo documento
- Salvare il documento (analisi dei formati disponibili)
- Metodi di selezione

Formattazione del testo
- Tipologia
- Dimensione
- Colore
- Effetti

Formattazione del paragrafo
- Allineamento
- Rientri
- Interlinea e spaziatura
- Tabulazioni

Modifiche testo
- Taglia, Copia, Incolla
- Copia formato
- Trova e sostituisci
- Controllo ortografico e grammaticale

Gestione tabelle
- Inserimento di una tabella e del testo al suo interno
- Inserimento ed eliminazione righe e colonne
- Formattazione e personalizzazione delle tabelle
- Utilizzo delle tabulazioni all'interno delle tabelle
- Inserimento delle funzioni di calcolo

Colonne
- Utilizzo delle colonne
- Gestione e personalizzazione delle colonne
- Interruzione di colonna

Lavorare con le forme
- Inserimento delle forme
- Personalizzazione delle forme
- Portare in primo o secondo piano
- Raggruppa e Separa

Intestazioni e piè di pagina
- Intestazioni e piè di pagina
- Lavorare con le intestazioni
- Lavorare con i piè di pagina
- Interruzioni di pagina

Elenchi

- Elenchi puntati e loro personalizzazione
- Elenchi numerati e loro personalizzazione
- Elenchi in struttura e loro personalizzazione

Bordi e sfondo

- Applicare un bordo e/o uno sfondo al paragrafo
- Creare un bordo e/o uno sfondo al testo
- Creare un bordo alla pagina

Immagini

- Inserire una Word Art
- Modifiche e personalizzazione Word Art
- Inserire una Clip Art
- Modifiche e personalizzazione Clip Art
- Inserire un'immagine da file

Modelli

- Creazione di un modello
- Utilizzo di un modello

Stampa

- Anteprima di stampa
- Stampa
- Personalizzazioni

Stampa unione

- Creare documenti di stampa unione
- Impostare la stampa di buste ed etichette

Ogni argomento verrà trattato avvalendosi di esercitazioni pratiche