Word avanzato - ed. 3

Obiettivi

CORSO POSTICIPATO - NUOVE DATE

In questo corso verranno trattate le funzioni avanzate di Microsoft Word per poter esprimere appieno le potenzialità di questo programma.

IL CORSO E' A NUMERO CHIUSO

Destinatari: Dirigente, Personale, Responsabile di servizio, Segretario
Area: Temi trasversali a tutte le aree

Date: Venerdì 4 Novembre 2022 - 09:00 - 13:00 e Martedì 8 Novembre 2022 - 09:00 - 13:00

Durata: 8 ore

Sede: Progetto formazione (vicino a GAL Sport con ingresso sotto l'arco a destra) - loc. Autoporto 33/E - Pollein
Costo: 0,00 €
Costo enti non soci: 0,00 €
Codice: P_45_22

Formatore: Progetto Formazione

Programma del corso

Prima parte: approfondimenti sulla gestione avanzata del documento
- Utilizzare e personalizzare i modelli di Word
- Inserire sommari e indici nei documenti
- La grafica nei documenti Word: inserimento e posizionamento di elementi grafici (forme, immagini, ...), SmartArt e Word-Art

Seconda parte: Gestire stampe multiple con Stampa Unione
- La scheda Lettere della Barra multifunzione

- Uso dei criteri di unione nel processo di stampa unione
- Impostare il documento base e modificare i dati

Terza parte: Le revisioni di Word

- La scheda Revisione della Barra multifunzione di Word
- Introdurre nel documento suggerimenti, correzioni e commenti