

Corso Word 2019

Avanzato



Durata: 2 giorni

Scopo del corso: Grazie a questo corso il partecipante apprenderà le nozioni mirate all'approfondimento dell'elaborazione testi per la creazione di documenti più complessi con impaginazioni avanzate come richiesto in un documento professionale.

Prerequisiti: conoscenza di base dell'applicativo Word o aver seguito il corso Base-Intermedio

Modulo 1: La formattazione avanzata del documento

Le tabulazioni

I rientri

La spaziatura

La formattazione automatica

Gli stili

I bordi e gli sfondi

Le animazioni e gli effetti al testo

Le note a piè di pagina

Le note di chiusura

Modulo 2: Il controllo e la modifica del testo

La correzione automatica del testo

I controlli di righe

L'inserimento automatico di testo

I commenti semplificati

Le revisioni

L'evidenziatore

Modulo 3: Gli stili

Applicare uno stile

Definire un nuovo stile

Modificare gli stili

Eliminare uno stile

Modulo 4: L'uso dei modelli

Il modello: l'autocomposizione

La creazione di un modello nuovo sulla base di un documento

La creazione di un modello nuovo sulla base di uno esistente

Creare un nuovo documento da un modello

Modulo 5: La stampa unione

Modulo 6: Il sommario e gli indici

Creare un sommario



Scheda corso Word Avanzato 2019

Ogni corso è personalizzabile in base alle vostre esigenze.

Per informazioni www.greensistemi.it info@greensistemi.it

Aggiornare e modificare un sommario
Creare un indice analitico
Aggiornare e modificare un indice analitico
Creare e modificare un riferimento incrociato
Creare e modificare un segnalibro

Modulo 7: Le tabelle

Ordinare i dati in una tabella
Inserire eliminare righe, colonne e celle
Eliminare una tabella
Convertire il testo in tabella

Modulo 8: Immagini e disegni

I disegni
Le forme predefinite
Gestione dei disegni
Le caselle di testo
Le immagini
Le immagini e il testo
Raggruppare e separare immagini
Le clipart
Aggiungere e aggiornare una didascalia

Modulo 9: Formattazione del documento

Le interruzioni di pagina
Le sezioni di un documento
Le intestazioni e piè di pagina
Le opzioni di impostazione della pagina
I documenti a più colonne

Modulo 10: Le macro

Creare una macro
Assegnare una macro a un pulsante o a una combinazione di tasti
Eseguire una macro

Modulo 11: Documenti master

Creare un documento master
Creare un sottodocumento
Gestire un documento master

Modulo 12: Collegamento con Excel, pagine web e file PDF

Inserire fogli di lavoro di Excel
Modificare un foglio di lavoro
Creare un grafico
Modificare un grafico
Modificare un file pdf in Word 2019
Inserire file multimediali direttamente nel documento

Modulo 13: Protezione di un documento

Proteggere un documento
Inserire/rimuovere una password a un documento



Scheda corso Word Avanzato 2019
Ogni corso è personalizzabile in base alle vostre esigenze.
Per informazioni www.greensistemi.it info@greensistemi.it