

Corso Word Intermediate Level

Finalità: approfondimento elementi basilari dell'applicativo Word.

Prerequisiti: aver già utilizzato Word o avere frequentato il corso Word Base Level.

A chi è rivolto: tutti coloro che vogliono approfondire elementi già acquisiti sull'utilizzo di Word.

Durata: 8 ore modificabili e/o frazionabili su richiesta del cliente.

Programma

- breve panoramica su barre degli strumenti e opzioni base di personalizzazione
- breve ripasso elementi essenziali trattati nel corso Word Base Level
- strumenti avanzati di formattazione e gestione testi, tabelle, immagini, disegni, hyperlink, incolonnamento pagine, intestazioni, piè di pagina, note
- inserimento e gestione di elementi quali Diagrammi Excel, fogli Word, presentazioni Power Point
- ordinamento ed elaborazione elementi in tabella
- creazione, modifica ed utilizzo degli Stili
- lavorare con più documenti
- creazione glossario
- utilizzo di password
- strumenti avanzati per la gestione delle stampe
- importazione/esportazione dati e tabelle da/per Word