

MS-Word Avanzato

Prerequisiti

Aver frequentato il corso:
MS-WORD Base

Chi deve partecipare

Il corso si rivolge a tutti coloro che desiderano approfondire MS-WORD e comunque andare oltre i concetti di base

Argomenti

1. Breve ripasso dei concetti fondamentali del corso base
2. Utilizzo avanzato degli elenchi puntati e numerati
3. Utilizzo dei segnalibri e introduzione ai campi
4. Esecuzione dei calcoli con l'aiuto dei segnalibri
5. Utilizzo dei glossari
6. Tabella di Excel
7. Tabella di Word
8. Calcoli nelle tabelle di Word
9. Barra degli strumenti MODULI
10. Calcoli con l'utilizzo dei MODULI
11. Protezione di un documento
12. Creazione di un modello di documento
13. Utilizzo della stampa unione con banche dati esterne
14. Creazione di documenti su più colonne
15. Utilizzo delle sezioni nella creazione di documenti complessi
16. Utilizzo degli stili associati ai campi
17. Creazione di indici e di indici sommario
18. Creazione di Riferimenti incrociati
19. Creazione di didascalie
20. Creazione di note a piè di pagina
21. Utilizzo delle revisioni.
22. Gestione del proprio lavoro tramite l'utilizzo degli ipertesti