



WRD19-B - MS Word base

Microsoft - Word - Office

Durata:

1 Giorno

Lingue:

Italiano

Certificazione:

-

Descrizione del corso

Il corso si prefigge l'obiettivo di introdurre i partecipanti all'utilizzo dell'applicativo Microsoft Word 2019.

Programma

1. Introduzione a Microsoft Word

- Aprire, chiudere e salvare un file nel nuovo formato
- Salvare un file in Modalità retrocompatibile
- La ribbon bar e il backstage
- La nuova casella 'Che cosa si vuole fare?'
- Le visualizzazioni in Microsoft Word
- Le impostazioni di stampa
- Impostare i margini del foglio
- Le anteprime dinamiche
- Personalizzare la barra di accesso rapido

2. Formattazione del testo

- Modificare il formato del carattere
- Modificare il formato del paragrafo: allineamento e interlinea
- Copiare il formato del testo
- Inserire elenchi puntati e numerati

3. Strumenti e Oggetti

- Utilizzare il righello e i rientri di paragrafo
- Inserire immagini nel documento

ITCore Group

Via Balestra, 12
6900 Lugano (CH)
+41.091.9760019
www.itcoregroup.com

Via Lanino, 36
21047 Saronno (VA)
+39.02.84108669
www.itcoregroup.com

- Inserire i frontespizi
- Inserire e personalizzare Intestazione e più di pagina
- Inserire Grafici e SmartArt

4. Le tabelle

- Inserire una tabella nel documento
- Inserire ed eliminare celle, righe e colonne
- La formattazione e lo sfondo nella tabella
- Utilizzare funzioni e calcoli in una tabella Word

ITCore Group

Via Balestra, 12
6900 Lugano (CH)
+41.091.9760019
www.itcoregroup.com

Via Lanino, 36
21047 Saronno (VA)
+39.02.84108669
www.itcoregroup.com