

Per informazioni contattare:

Dott. Guido Gozzi

viale della Libertà 20
46010 Commessaggio MN
Tel./Fax 0376 98480
Cell 0347 1367440
E-mail: guidgozz@tin.it

PROGRAMMI CORSI DI INFORMATICA

PROGRAMMA DEL CORSO DI MICROSOFT WORD

Conoscenze richieste: informatica di base o conoscenza equivalente

Denominazione corso Word 97-2000-2002	Ore di lezione: 40		
--	--------------------	--	--

OBIETTIVO

Rendere l'allievo capace di utilizzare i software di videoscrittura, in particolare Microsoft Word, sfruttando le tecniche di base e le enormi possibilità di questo programma.

Introduzione a Word

Concetti essenziali di Word

Finestra principale

Le barre di Word

Barra del titolo, barre di scorrimento e di stato
Barra del menu. Spiegazione dettagliata di ogni voce
Barre degli strumenti
Barra di Formattazione
Utilizzo di tutte le barre a disposizione
Creazione di barre personalizzate

Immissione dei dati

Creazione, salvataggio e apertura di un documento
Impostazione dei documenti
Taglia, Copia, Incolla da altre applicazioni

Modifica e formattazione dei dati

Creazione di modelli
Utilizzo degli Stili
Creazione di stili personalizzati
Formattazione avanzata dei documenti
Righello e Tabulatori
Menù di scelta rapida. Utilizzo avanzato del tasto destro del mouse
Visualizzazione completa documento
Stampa e opzioni di stampa
Opzioni di pagina

Tabelle e Stampa Unione

Tabelle e relativa barra
Stampa Unione
Buste ed etichette
Revisioni
Le macro

Microsoft Word e il Web

Importare dati in HTML
Creazione e salvare documenti in HTML
Collegamenti ipertestuali