

Word Avanzato

I programmi di videoscrittura permettono non solo di creare semplici documenti ma anche veri e propri prodotti tipografici. Con le potenti funzionalità di impaginazione e gli strumenti grafici si possono realizzare tesi, manuali, libri, volantini, depliant, giornali e brochure a livello professionale. Inoltre ci sono una serie di strumenti che permettono di ottimizzare e velocizzare il lavoro di ufficio: formattazione automatica, voci di glossario, correzione ed inserimento automatico del testo consentono di comporre rapidamente documenti con un ottimo aspetto grafico, formattazione coerente ed uniforme. Inoltre nell'ambito lavorativo sono sempre più indispensabili gli strumenti che facilitano il lavoro di gruppo e la stesura di documenti in modalità collaborativa. Il corso mira a far acquisire gli strumenti di Microsoft Word che permettono di creare documenti di tipo avanzato, in particolare documenti con soluzioni tipografiche, formattazioni sofisticate e strutture complesse. Inoltre verrà mostrato come eseguire operazioni complicate e di routine con rapidità grazie all'utilizzo delle macro.

Quota di partecipazione Il costo del corso per partecipante, comprendente il manuale e l'attestato di frequenza, è di **240 euro** (IVA esclusa). Minimo 4 partecipanti.

Durata La durata del corso è di dodici ore, normalmente suddivise in sei lezioni di due ore.