

MS Word è un programma professionale per la creazione e formattazione di testi semplici e complessi.

Ihr Nutzen

Al termine del corso il partecipante sarà in grado di provvedere il suo ambiente di lavoro con modelli e moduli professionali.

Voraussetzungen

MS-Word - Basi dell'elaborazione testi~3196

o conoscenze equivalenti.

Preis pro Teilnehmer

EUR 195,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

-

Version: 2003

Seminarinhalte

- * Creare degli stili
- * Lavorare con modelli
 - Realizzare e salvare i modelli
 - Organizzare i modelli
- * Impostazione differenti di intestazione e piè di pagina
- * Impostazione di tabelle
 - Creare e formattare le tabelle
 - Calcolare nelle tabelle
- * Segnalibro
- * Campi
 - Le possibilità dei campi
 - Inserire e adattare i campi
 - Attiva o disattiva codici campo
 - Struttura e impostazioni
 - Aggiornare e stampare campi
- * Impostazione dei moduli
 - Precedimento nella creazione moduli
 - Caselle di testo
 - Casella di controllo
 - Campo modulo elenco a discesa
- * Proteggi documento
- * Creare collegamenti con altre applicazioni
- * Soluzione di problemi specifici

