

PC  
e  
MAC

# MICROSOFT WORD

8  
ore  
lezione

## General Information



### Contenuti

- Tabulazioni, Menù, Layout Pagina
- Modelli e temi
- Sezioni e stili
- Indice e numerazione automatica
- Personalizzazioni
- Tabelle complesse
- Stampa unione
- Campi protetti
- Elementi di disegno



### Obiettivi

Alla fine del corso sarai in grado di gestire automatismi, personalizzazioni e altre funzioni complesse del programma che ti permetteranno di produrre modelli e documenti di alta qualità. Risponderai alle svariate sollecitazioni della tua realtà professionale proponendo soluzioni sempre appropriate ed efficaci.



### Destinatari

Il corso è aperto a tutti coloro che desiderano ampliare e perfezionare le conoscenze in questo ambito.

## About Our Course

Word è il programma ideale per creare e formattare anche documenti lunghi e complessi. Attraverso una panoramica degli strumenti di automazione si cercherà di esercitare la velocità nell'elaborazione e di scoprire le potenzialità più utili e professionalizzanti del programma.

CHF  
195.-

## Contatti:

Formati Academy Sagl  
Maroggia - Cadempino - Bellinzona

Phone : +41 91 225 40 60

Email : [corsi@formati.academy](mailto:corsi@formati.academy)

Web : <https://formati.academy>