

Milano, 21 Aprile 2022

Oggetto: Corso web "Word" – Maggio 2022

Microsoft Word è uno dei software più utilizzati della suite Office. Le sue funzionalità lo rendono un programma unico in ambito lavorativo. Per facilitarne l'utilizzo, Comufficio propone il seguente corso, erogato in modalità remota.

Titolo: Mod. WORD	
Obiettivi: Ottenere le competenze per svolgere attività relative alla creazione e formattazione di documenti di testo, come ad esempio lettere, relazioni e articoli.	
<p>Programma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitazione del testo (uso della tastiera, modalità sovrascrittura, differenza tra invio e shift-invio, differenza tra backspace e canc). • Selezione e modifica. • Trova e sostituisci. • Taglia, copia e incolla. • Controllo ortografico, thesaurus e traduci. • Salvataggio e apertura di un documento. • Annulla/Ripristina. • Stampa di un file Word. • Formattazione (Fogli di stile e documenti modello, tipi di carattere, paragrafi, divisioni). • Le note. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento di immagini. • Disposizione su più colonne. • Creazione e formattazione di tabelle in Word. • Punti elenco e strutture. • Revisione dei documenti. • Stampa unione (creazione documenti di partenza). • Eseguire la stampa unione. • Eseguire la stampa unione su etichette e buste. • Stampa unione su email. • Creazione di stampa di buste senza stampa unione.
<p>Destinatari: Chiunque utilizza già o ha necessità di utilizzare Word Durata: 8 ore.</p>	<p>Date di erogazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 Maggio 2022 dalle 9 alle 13 • 10 Maggio 2022 dalle 9 alle 13 <p>Per iscriversi clicca qui</p>

Costo di iscrizione:

€ 40+IVA/partecipante per le aziende associate non aderenti al progetto formativo Fon.AR.Com

Sedi di erogazione: formazione a distanza (**webinar**), gli iscritti riceveranno l'invito con le istruzioni di partecipazione alla conferma del corso.

Ogni corso sarà attivato al raggiungimento di 10 partecipanti e si accetteranno iscrizioni fino ad un massimo di 15. **Le iscrizioni si chiudono 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.**

I partecipanti riceveranno un attestato di partecipazione.

Distinti saluti.

Giacomo Biemmi