



## CORSO “LA VIDEO SCRITTURA CON WORD”

### CARATTERISTICHE DEL CORSO

#### OBIETTIVO

Il corso illustrerà le caratteristiche del programma Word. Al termine del corso l'utente sarà in grado di creare qualunque tipo di documento: dalla semplice lettera alla composizione di listini e lavori di tipo editoriale. Conoscerà inoltre le potenzialità avanzate del programma che, se sfruttate al meglio, possono semplificare e sveltire notevolmente la produzione di documenti.

#### CONTENUTI

- Word: Interfaccia e logica di funzionamento generale del programma, comandi principali
- Creazione e modifica di testi
- Correzione del testo: copia e spostamento di porzioni testo, controllo ortografico, ricerca e sostituzione di porzioni di testo, correzioni automatiche
- Memorizzazione di testi di uso ricorrente (glossari)
- Intestazioni e piè di pagina, numerazione delle pagine
- Tabelle e tabulatori, testo su colonne, elenchi ordinati, semplici calcoli
- Stampa e opzioni di stampa, problemi, uso bollo
- Gestione di più documenti e loro organizzazione
- Stili e modelli
- Confrontare documenti (comando “revisioni”)
- esercitazioni

#### DESTINATARI

Tutti coloro che desiderano produrre documenti di qualsiasi genere e conoscere abbastanza a fondo la videoscrittura con Word. E' richiesta almeno una minima conoscenza di base sull'utilizzo del computer e dell'ambiente Windows in particolare.

#### SEDE, DATE E ORARIO

Pieve di cadore, c/o Istituto Fermi

Giorni: martedì e giovedì dal 9 al 28 novembre '06

Orario: 19.30-22.30

#### DURATA

18 ore.

#### QUOTA D'ISCRIZIONE

€ 225,54 + IVA ( pari a € 270,64)

Quota riservata per Associati Ascom: € 187,95 + IVA (pari a € 225,54)

**CORSO GRATUITO PER LE DITTE ADERENTI ALL'ENTE BILATERALE CHE ABBIANO EFFETTUATO ALMENO UN VERSAMENTO NEI TRE MESI PRECEDENTI L'AVVIO DEL CORSO.**

#### NOTE

Numero partecipanti: minimo e massimo 12

#### PER ISCRIZIONI

- Compilare la scheda di iscrizione in TUTTE le parti.
- **Nel caso la ditta aderisca all'Ente Bilaterale, è OBBLIGATORIO allegare:**
  - copia dell'ultimo versamento effettuato
  - se partecipa un dipendente, copia delle TRE BUSTE PAGA antecedenti l'avvio del corso , salvo deroghe per dipendenti di aziende stagionali
- Inviare la scheda per posta, per fax, di persona presso la sede Ascom di Belluno. Si prega di allegare al modulo di iscrizione anche la fotocopia della carta di identità.
- Inviare la domanda di iscrizione a: Ascom Servizi Scrl, Piazza dei Martiri 16, 32100, Belluno tel. **0437/215268** fax **0437/25736**

#### PER INFORMAZIONI



Contattare l'Ufficio Formazione di Ascom Servizi Scrl, tel **0437.215268/260** – Ufficio Formazione  
Mail: [formazione@ascombelluno.it](mailto:formazione@ascombelluno.it); internet: [www.ascombelluno.it](http://www.ascombelluno.it)