

## Programma del corso di formazione base di OpenOffice Writer

<b>OpenOffice Writer</b>	Gli elementi dello schermo
<b>Gestione Dei Documenti</b>	Nuovo documento Apertura di un documento Salvataggio di un documento Digitazione del testo Selezione testo Modalità di selezione Eliminazione del testo Taglia, Copia e Incolla
<b>Formato del carattere</b>	La barra del simbolo formattazione Scheda Carattere Effetto testo
<b>Formattazione del documento</b>	Allineamento paragrafo
<b>Rientri</b>	Punti di tabulazione Interlinea e spaziatura fra i paragrafi
<b>Inserimento di immagini</b>	Proprietà dell'oggetto immagine Formato dell'immagine
<b>Tabelle</b>	Inserimento Formattazione di una tabella
<b>Strumenti linguistici</b>	Controllo ortografico Intestazioni e piè di pagina Elenchi puntati e numerati Impostazione della pagina Per impostare i margini
<b>Stampa</b>	Per stampare il documento Stampa fronte e retro
<b>Importazione documenti</b>	Importare i documenti di MS Word

### Una marcia in più: la formazione CLN Solution

CLN Solution aiuta a portare al massimo livello le tue risorse con i corsi di formazione rivolti all'impresa ed ai privati. Aiutiamo a rendere la tua attività un'attività di successo, conoscendo quali sono i segreti per essere sempre al top e trasformare la formazione personale in un ritorno finanziario e professionale.

**Corsi formazione aziendale:** <http://www.clnsolution.com/formazione/formazione-di-gruppo.asp>

**Corsi formazione individuale:** <http://www.clnsolution.com/formazione/formazione-individuale.asp>