

## Programma del corso alla preparazione all'esame MOS CORE

### Microsoft Word 2003 Core

**Requisiti:** conoscenza base del computer

**Durata:** 12 ore

### Programma

<b>Creazione di contenuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserire e modificare testo, simboli e caratteri speciali</li> <li>• Inserire testo predefinito e utilizzato frequentemente</li> <li>• Spostarsi in un punto specifico del contenuto</li> <li>• Inserire, posizionare e dimensionare elementi grafici</li> <li>• Create e modificare diagrammi e grafici</li>   <li>• Individuare, selezionare e inserire informazioni di supporto</li> </ul>
<b>Organizzazione del contenuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserire e modificare tabelle</li> <li>• Creare elenchi puntati e numerati e strutture</li>   <li>• Inserire e modificare collegamenti ipertestuali</li> </ul>
<b>Formattazione di contenuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formattare testo</li> <li>• Formattare paragrafi</li> <li>• Applicare e formattare colonne</li> <li>• Inserire e modificare contenuto in intestazioni e piè di pagina</li>   <li>• Modificare l'impostazione di pagina e il layout di documenti</li> </ul>
<b>Collaborazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fare circolare documenti per essere revisionati</li> <li>• Confrontare e unire documenti</li> <li>• Inserire, visualizzare e modificare commenti</li>   <li>• Verificare, accettare e rifiutare modifiche proposte</li> </ul>
<b>Formattazione e gestione di documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare nuovi documenti utilizzando modelli</li> <li>• Esaminare e modificare proprietà di documenti</li> <li>• Organizzare documenti utilizzando cartelle di file</li> <li>• Salvare documenti in formati appropriati per usi diversi</li> <li>• Stampare documenti, buste ed etichette</li> <li>• Visualizzare in anteprima documenti e</li> </ul>

	<p>pagine Web</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modificare e organizzare finestre e visualizzazioni di documenti</li></ul>
--	--

## 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>