

## CORSO WORD

### COD. CORSO BASE WRAI

#### Finalità del corso

Fornire le conoscenze delle nozioni dell'elaborazione testi per poter gestire in autonomia le relative funzionalità. L'obiettivo di questo corso è portare i partecipanti a saper costruire un testo con l'utilizzo di Microsoft Word. Il testo avrà un aspetto professionale grazie all'utilizzo delle corrette formattazioni e impaginazioni utilizzando gli strumenti più avanzati dell'elaborazione testi e costruire documenti strutturati e automatizzati.

#### Destinatari

Tutti coloro che desiderano utilizzare in autonomia il programma di elaborazione testi dando un taglio professionale e evoluto al risultato finale.

#### Prerequisiti

Essere in possesso delle conoscenze di base nell'utilizzo del personal computer e del programma Word.

#### Programma

Introduzione al programma di elaborazione testi e le regole base della dattilografica. Inserimento e formattazione testo. Rientri di Paragrafo. Bordi e Sfondi. Inserimento e gestione delle Immagini. Elenchi Puntati, Elenchi Numerati ed Elenchi a Più Livelli. Tabulazioni. Tabelle. Stampa Unione. Interruzioni di Pagina e di Sezione. Orientamento del testo. Intestazioni e piè di Pagina. Stili. Sommario. Indice. Indice delle Figure. Modelli. Campi Modulo. Accenni di Macro. Riepilogo degli argomenti svolti e la verifica di apprendimento finale.

#### Durata: 16 ore

#### Calendario corso e orario

Da definire: (il calendario corso sarà definito al raggiungimento del numero minimo partecipanti)

#### Sede di svolgimento

c/o Associazione SKILLWORKS: Corso Novara, 99 – 10154 – Torino, 4° piano

#### Quota di partecipazione pro capite

€. 310,00 + I.V.A.

#### Certificazione

Dichiarazione di frequenza.

#### Note

Tutti gli argomenti verranno trattati attraverso una serie di esercitazioni in modo da dare un taglio pratico al corso. Ogni singolo argomento non verrà solamente spiegato ma testato sul foglio elettronico.

Se i partecipanti vorranno portare a lezione esempi pratici della quotidianità lavorativa, saranno preziosi esempi per applicare in maniera più approfondita e professionale quanto visto a lezione.

#### Condizioni contrattuali:

- Al fine di confermare l'iscrizione al corso dovrà essere compilato l'apposito modulo di iscrizione e fatto pervenire via e-mail alla Segreteria Corsi.
- Il pagamento della quota di iscrizione dovrà essere effettuato all'atto dell'iscrizione mediante bonifico bancario intestato a ASSOCIAZIONE SKILLWORKS – IBAN: IT IT1310838201000000130000253, oppure tramite i canali che verranno scelti sull'apposito modulo di iscrizione corso.
- In seguito all'avvenuta iscrizione eventuali rinunce potranno essere accolte soltanto se segnalate tramite e-mail, almeno 10 giorni prima della data inizio corso. In caso contrario verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. Qualora non venisse rispettata predetta tempistica, verrà fatturata ugualmente la quota di partecipazione ma sarà mantenuto il diritto di partecipazione su un'edizione successiva dello stesso corso. Eventuali sostituzioni dei partecipanti potrà essere accolta previa segnalazione tramite e-mail alla Segreteria dei corsi [info@skill-works.it](mailto:info@skill-works.it).
- L'erogazione dei corsi e le relative modalità di svolgimento, in casi estremi, potrebbero subire variazioni. Nel caso non si dovesse raggiungere un numero minimo di adesioni all'edizione corsuale, l'Associazione SKILLWORKS si riserva di annullare o rinviare l'attivazione del corso. Ogni variazione verrà tempestivamente segnalata entro 3 giorni della data di inizio corso. In caso di annullamento verrà restituita l'intera quota di partecipazione versata.
- La fatturazione verrà effettuata ad inizio corso.
- Le attestazioni finali verranno rilasciate solo se è stato effettuato il pagamento della quota di partecipazione.