

WORD™

Ester Sbarbaro

Requisiti per l'iscrizione:

Si può iscrivere solo chi ha già frequentato il corso di Informatica di Base.

Scopi del corso:

- Caratteristiche e funzionamento del programma.
- Nozioni base per usare correttamente il programma.
- Acquisire semplici concetti sull'impostazione e la formattazione delle immagini.
- Formattazione di semplici pagine con foto e testo.
- Imparare a comporre una lettera.
- Imparare a creare dépliant e biglietti.

Esercizi:

- Scrittura di testi con formattazione dei caratteri e dei paragrafi.
- Creazione di un foglio con/senza piè di pagina.
- Creazione di un articolo con colonne e illustrazioni.
- Creazione di una locandina e di un biglietto di auguri.
- Creazione elenchi con utilizzo delle tabulazioni.
- Creazione biglietti da visita personalizzati.

Note: - gli allievi dovranno sin dalla prima lezione munirsi di chiavetta USB (Pendrive)

- nel corso viene utilizzato Microsoft Word 2010™

CORSO A: 2° trimestre – Giovedì – 2° ora

14/01/2021	21/01/2021	28/01/2021	04/02/2021	11/02/2021
25/02/2021	04/03/2021	11/03/2021	18/03/2021	25/03/2021

CORSO B: 3° trimestre – Giovedì – 2° ora

08/04/2021	15/04/2021	22/04/2021	29/04/2021	06/05/2021
13/05/2021	20/05/2021	27/05/2021	03/06/2021	10/06/2021
