

FUTURE ACADEMY

# WORD BASE



*Future Academy*



Con questo  
**CORSO**

## DESCRIZIONE

Microsoft Word è un programma di videoscrittura prodotto da Microsoft e distribuito con licenza commerciale. È parte della suite di software di produttività personale Microsoft Office, ed è attualmente il programma del suo genere più diffuso nel mondo, è infatti considerato il software di formattazione del testo per eccellenza. Word non è però solo semplice formattazione del testo: attraverso la sua interfaccia semplice ed intuitiva è possibile creare dei prodotti professionali senza essere grafici esperti. Include infatti funzioni di disegno di base, le Word Art, supporta immagini, fotografie, tabelle e funzioni matematiche. Un programma che di certo non può mancare in ogni personal computer, utilissimo per qualsiasi tipo di elaborazione.

## OBIETTIVI

Usare l'utilissimo software Microsoft Word 2016 in maniera consapevole e funzionale alle proprie esigenze, acquisire una dimestichezza invidiabile anche nelle sue funzionalità più complesse. Tutte le lezioni sono corredate da esercizi guidati che massimizzano l'apprendimento dell'allievo e lo rendono indipendente nell'utilizzo del software.



Videocorsi Online disponibili h24 per un anno intero



Accorcia le distanze e collegati da ogni parte del mondo con qualsiasi dispositivo



Tutor sempre a disposizione, i nostri formatori sono professionisti certificati



Dispense e materiale didattico sempre disponibile da scaricare



Test di valutazione e esami online



Attestato riconosciuto

Future Academy  
UNA PANORAMICA

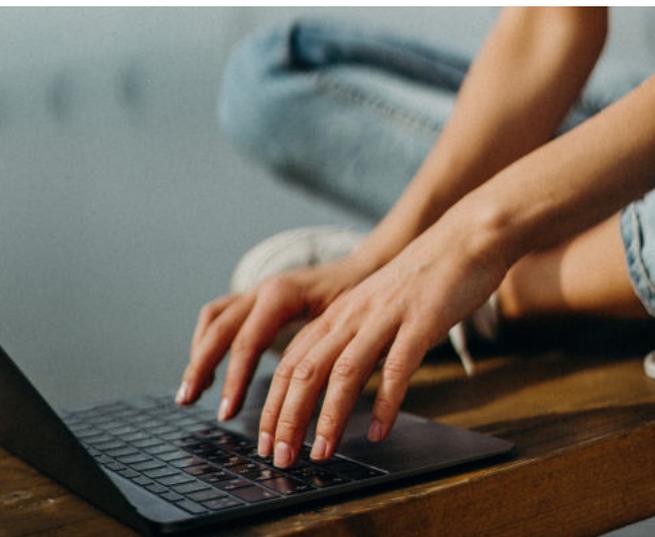
Siamo una scuola di formazione che punta su contenuti video multimediali, docenti qualificati e professionisti del settore che hanno tenuto negli ultimi anni più di 300 corsi disponibili sulla nostra piattaforma.

## ARGOMENTI

- Creare un documento
  - L'interfaccia e gli strumenti comuni
  - La creazione e la strutturazione del contenuto del documento
  - La modifica del contenuto del documento
  - La creazione e rielaborazione delle illustrazioni
- Organizzare il contenuto del documento
  - Gli strumenti necessari per organizzare in maniera logica il contenuto
  - I sistemi di riferimento
  - Gli strumenti necessari per collegare e inserire contenuti
- Cooperazione e interazione
  - Gli strumenti tramite cui collaborare nella redazione e revisione di contenuti
  - La creazione e l'utilizzo di moduli
- Automazione del documento
  - L'utilizzo della stampa unione
  - Gli strumenti di automazione
- Documenti in uscita e archiviazione
  - L'utilizzo delle funzioni di protezione del documento
  - La creazione e l'archiviazione di documenti



Vediamo più da  
**VICINO**



## TEST ONLINE

---

### TEST A SCELTA MULTIPLA

Consiste in un questionario con domande a risposta multipla, da svolgere sulla nostra piattaforma online e sarà composto da 10 domande per ciascun argomento trattato.

## RICONOSCIMENTI

---



ISO 9001:2015

**ISO 9001** è lo standard di riferimento internazionalmente riconosciuto per la gestione della Qualità di qualsiasi organizzazione che intenda rispondere all'esigenza dell'aumento dell'efficacia ed efficienza dei processi interni attraverso il miglioramento della soddisfazione e della fidelizzazione dei clienti.



**European Association for Distance Learning (EADL)** è un'organizzazione internazionale che si occupa dello scambio di informazioni e idee sull'educazione a distanza. Comprende scuole, istituzioni e individui che lavorano nel campo dell'istruzione a distanza dislocati in più di 20 paesi europei.