

Creare un Sommario parziale mediante l'utilizzo del campo TOC

Scritto da Paolo Ardizzoni

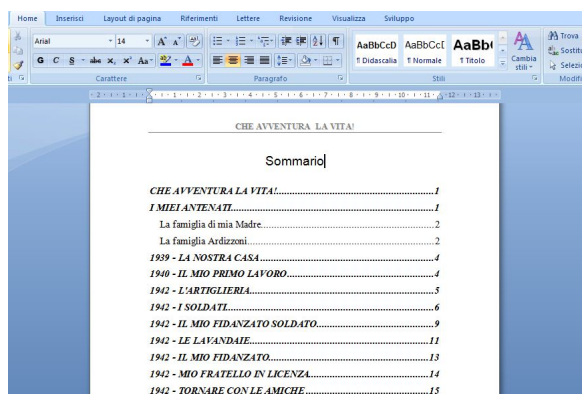
Venerdì 28 Maggio 2010 09:38 - Ultimo aggiornamento Mercoledì 24 Novembre 2010 10:59

L'argomento Sommari è stato ampiamente trattato da Cinzia Pagani nell'articolo "[Creare e automaticamente un sommario in un documento di Word](#)", nonché in parte dallo scrivente in "[Sommario parziale per ogni sezione](#)".

In questo nuovo articolo affrontiamo la creazione di Sommari parziali, ovvero riferiti a singole parti del documento, mediante l'utilizzo dei parametri del campo TOC (Table Of Content: tabella del contenuto).

Quando inseriamo un Sommario in un documento, il testo del sommario viene visualizzato in chiaro. In realtà esso viene creato da un campo, di nome TOC, che è possibile visualizzare con la combinazione di tasti ALT+F9. Con la stessa combinazione di tasti passiamo alternativamente dalla vista in chiaro a quella del campo (vedi esempi).

Vista in chiaro



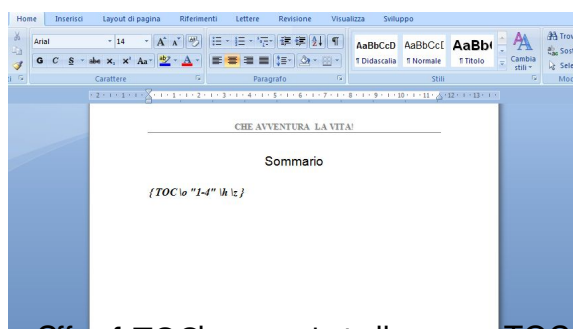
CHE AVVENTURA LA VITA!	
Sommario	
CHE AVVENTURA LA VITA!.....	1
I MIEI ANTENATI.....	1
La famiglia di mia Madre.....	2
La famiglia Ardizzoni.....	2
1939 - LA NOSTRA CASA.....	4
1940 - IL MIO PRIMO LAVORO.....	4
1942 - L'ARTIGLIERIA.....	5
1942 - I SOLDATI.....	6
1942 - IL MIO FIDANZATO SOLDATO.....	9
1942 - LE LAVANDAIE.....	11
1942 - IL MIO FIDANZATO.....	13
1942 - MIO FRATELLO IN LICENZA.....	14
1942 - TORNARE CON LE AMICHE.....	15

Vista del Campo dopo avere premuto ALT+F9

Creare un Sommario parziale mediante l'utilizzo del campo TOC

Scritto da Paolo Ardizzoni

Venerdì 28 Maggio 2010 09:38 - Ultimo aggiornamento Mercoledì 24 Novembre 2010 10:59



La prima sezione del documento TOC ed i relativi numeri sono racchiusi tra due parentesi
in modo da poter essere utilizzati per creare un sommario parziale. Per maggiori informazioni
visitare il sito: <http://office.microsoft.com/it-it/word/HP051862011040.aspx>

[/word/HP051862011040.aspx](http://office.microsoft.com/it-it/word/HP051862011040.aspx)