

Creare un Sommario parziale mediante l'utilizzo del campo TOC

Scritto da Paolo Ardizzoni

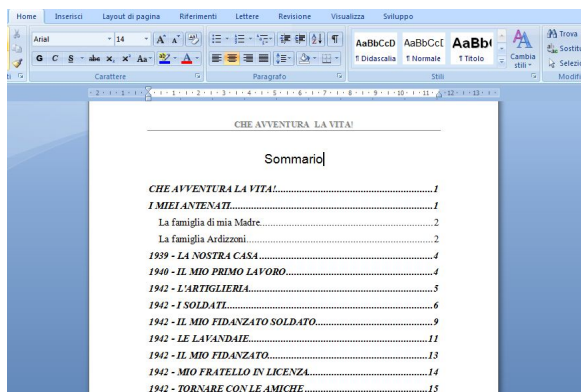
Venerdì 28 Maggio 2010 09:38 - Ultimo aggiornamento Mercoledì 24 Novembre 2010 10:59

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



The screenshot shows the Microsoft Word interface with a partial table of contents. The title of the document is "CHE AVVENTURA LA VITA!". The table of contents is titled "Sommario" and lists the following items with their corresponding page numbers:

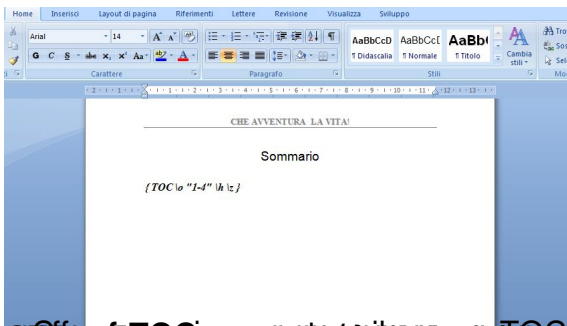
<i>CHE AVVENTURA LA VITA!</i>	1
<i>I MIEI ANTENATI</i>	1
La famiglia di mia Madre.....	2
La famiglia Ardizzoni.....	2
<i>1939 - LA NOSTRA CASA</i>	4
<i>1940 - IL MIO PRIMO LAVORO</i>	4
<i>1942 - L'ARTIGLIERIA</i>	5
<i>1942 - I SOLDATI</i>	6
<i>1942 - IL MIO FIDANZATO SOLDATO</i>	9
<i>1942 - LE LAVANDAIE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



Il campo TOC viene creato automaticamente e i relativi parametri sono racchiusi tra due parentesi: `{TOC le "1-4" hz}`. Per maggiori informazioni visitate il sito <http://office.microsoft.com/it-it>

</word/HP051862011040.aspx>