MONO-2 - WORD - MODIFICARE L'ASPETTO DI UN DOCUMENTO

Categoria: **Monografici per Utenti**

INFORMAZIONI SUL CORSO

Durata:	Categoria:	Qualifica Istruttore:	Dedicato a:	Produttore:
3 Ore	Monografici per Utenti	Docente Senior (min. 5 anni)	Utente	PCSNET

OBIETTIVI

Imparare a modificare l’aspetto grafico di un documento Word.

PREREQUISITI

Avere una conoscenza di base di Word.

CONTENUTI

Utilizzo dei i Temi
Formattazione di un documento (Stili immediati e personalizzati)
Elenchi puntati e numerati
Modelli
SmartArt
Immagini: effetti artistici ed altro
Cattura schermo
Incollare dati con l’anteprima dinamica e Incolla Speciale

INFO

Materiale didattico: Materiale didattico e relativo prezzo da concordare
Costo materiale didattico: NON incluso nel prezzo del corso
Natura del corso: Operativo (previsti lab su PC)