# MONO-3 - WORD - VELOCIZZARE IL LAVORO

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 velocizzare il lavoro con Word.

## PREREQUISITI

Avere una conoscenza di base di Word.

## CONTENUTI

Utilizzo della Scheda File
Come si utilizza Aiutami
Parti Rapide e Glossario
Barra multifunzione personalizzata
Informazioni di un documento (Versioni)
Riquadro di Spostamento (vari utilizzi all'interno del documento)
Stampa Unione

## 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)