

# MONO-3 - WORD - VELOCIZZARE IL LAVORO

Categoria: **Monografici per Utenti**

## INFORMAZIONI SUL CORSO



**Durata:**  
3 Ore



**Categoria:**  
Monografici per Utenti



**Qualifica Istruttore:**  
Docente Senior (min.  
5 anni)



**Dedicato a:**  
Utente



**Produttore:**  
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)