

Calendario corso di Microsoft Word per docenti e personale ATA

Si comunica il calendario completo del corso di Word.

Componenti di Word standalone e utilizzo di documenti condivisi con Word Online	04-mar	14:30-16:30
Opzioni del comando incolla e formattazione del testo. SmartArt	09-mar	14:30-17:30
Formattazione e gestione immagini. Creazione di schemi e disegni attraverso l'utilizzo delle forme e del foglio di lavoro.	16-mar	14:30-17:30
Utilizzo degli stili (creazione e modifica). Creazione del sommario.	23-mar	14:30-17:30
Utilizzo delle tabulazioni. Inserimento delle didascalie. Creazione di indici. Indice analitico. Bibliografia.	06-apr	14:30-17:30
Modelli e moduli Protezione documento	08-apr	14:30-17:30
Revisioni/commenti Stampa unione	27-apr	14:30-17:30
Documento master Question time	04-mag	14:30-16:30

Gli incontri si terranno in presenza in INFO1

Eventuali variazioni al calendario saranno tempestivamente comunicate.