

Rif 1533

Seconda Prova

Traccia C – Estratta

Descrivere le funzionalità e potenzialità del software di scrittura “Microsoft Word” ai fini di un’ottima gestione di un corso di Laurea e/o di Master

Traccia A – Non Estratta

Descrivere le funzionalità e potenzialità del software di scrittura “Microsoft Power Point” ai fini di un’ottima gestione di un corso di Laurea e/o di Master

Traccia B – Non Estratta

Descrivere le funzionalità e potenzialità del software di scrittura “Microsoft Excel” ai fini di un’ottima gestione di un corso di Laurea e/o di Master