

a cura di Cinzia Pagani e Patrizia Monti

Muoviti rapidamente fra le aree di un documento usando **Maiusc+F5**

Spostati direttamente sull'ultima area che hai modificato. Quando stai lavorando ad un documento lungo e ti muovi fra sezioni differenti del documento, puoi utilizzare la scorciatoia **Maiusc+F5**

della tastiera per spostarti nell'ultima zona del documento che hai modificato. Così puoi modificare la sezione relativa alla pianificazione, spostarti per modificare qualcosa nell'area relativa al budget, poi premere

**Maiusc+F5**

e ritrovarti di nuovo nella sezione relativa alla pianificazione. Risparmi tanti scroll!

---

Sistema operativo: win32 Applicazioni: Word 2007