

Microsoft Office 2003 Nuove Caratteristiche (OF2K301)

Durata: 1 Giorno – **Orario:** 09:00-12:00 / 13:00-17:00 – **Costo per persona:** Sfr. 250.-- (Min. 5 partecipanti)

Obiettivi di formazione

Fornire una panoramica delle novità di Microsoft Office 2003 rispetto alle versioni precedenti

Criteri di ammissione

- Conoscenza di Microsoft Office 2000/XP

Metodo di lavoro

- Lezione frontale da parte del formatore ed esercitazione per mettere in pratica quanto appreso

Certificato di partecipazione

- A tutti i partecipanti che seguiranno almeno l'80% della formazione verrà rilasciato un attestato di frequenza

Condizioni di rinuncia

Se annullate o rinviare la vostra iscrizione (su un altro corso o su un'altra sessione) per iscritto, al più tardi 10 giorni lavorativi prima dell'inizio di corso, siete liberati completamente dal pagamento della quota d'iscrizione al corso. Se annullate o rinviare la vostra iscrizione alla scadenza del termine, i costi vi saranno fatturati, come quanto segue:

- meno di 10 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso 50% della quota
- meno di 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso 100% della quota
- assenza del corso 100% della quota

Contenuti di formazione

Novità generali

IRM (Information rights management)
Firme digitali
Smart Tag
Smart tag estendibili
Supporto XML in Word, Excel, Access

Word

Restrizioni di modifica dei documenti
Restrizioni di formattazione dei documenti
Invio per revisione
Confronto e unione
Funzionalità di contrassegno ottimizzata
Supporto XML in Word
Visualizzazione Layout lettura

Excel

Integrazione degli elenchi 2003
Funzioni statistiche avanzate di Excel 2003

PowerPoint

Pacchetto per CD di PowerPoint
Supporto per smart tag di PowerPoint
Supporto multimediale avanzato di PowerPoint

Access

Miglioramenti apportati ad Access 2003

Outlook

Aree di lavoro riunioni
Calendario condivisi
Eventi
Notifica di posta elettronica
Condivisione delle informazioni sulla disponibilità di Outlook
Memorizzazione nella cache locale di Outlook 2003
Riquadro di lettura della posta elettronica
Blocco dei messaggi di posta elettronica ambigui
Filtro della Posta indesiderata ottimizzato
Contrassegni rapidi
Cartelle ricerche

Sono previste esercitazioni pratiche in aula sugli argomenti trattati.