

Microsoft Office 2007/2010 – Nuove Caratteristiche (OF2K71)

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

Obiettivi di formazione

Il corso fornisce una panoramica delle novità di Microsoft Office 2007/2010 rispetto alle versioni precedenti. Esso è rivolto a utenti finali che desiderano acquisire competenze sulla nuova interfaccia grafica introdotta in Microsoft Office 2007/2010

Criteri di ammissione

- Conoscenza di Microsoft Windows e di Microsoft Office 2007/2010

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

Introduzione

Requisiti per Microsoft Office System 2007/2010

Help in linea e sicurezza

Help in linea

Finestre suggerimenti avanzati

Microsoft Office Online

Sicurezza

La nuova interfaccia grafica

Nuova gestione comandi

Ulteriori novità

Nuove Estensioni File Office 2007/2010

Microsoft Office Word 2007/2010

La nuova interfaccia di Word 2007/2010

Personalizzazione barra di stato

Stili

Temi

Copertine

Intestazione e piè di pagina

Stampa Unione

Revisioni

Caselle di testo predefinite

Diagrammi Professionali con SmartArt™ Graphics

Microsoft Office Excel 2007/2010

La nuova interfaccia di Excel 2007/2010

Personalizzazione Barra di Stato

Layout di Pagina

Intestazioni e piè di pagina

Formattazione Condizionale

Tabelle Pivot

Word Art e Forme

Grafici

Temi e Stili

Modelli

Microsoft Office PowerPoint 2007/2010

La nuova interfaccia di PowerPoint 2007/2010

Nuove presentazioni

Layout grafico della presentazione

Gestione oggetti

Transizioni e animazioni

Condivisione e pubblicazione

Microsoft Office Outlook 2007/2010

La nuova interfaccia di Outlook 2007/2010

Nuova interfaccia grafiche per la creazione di nuovi messaggi di posta elettronica

Nuova interfaccia grafica per la creazione degli elementi di Outlook

Riquadro di spostamento e barra da fare

Gestione Feed RSS

Configurazione facilitata account di posta

Posta indesiderata e Phishing

Categorizzare gli elementi in Outlook 2007/2010

Visualizzazione confronto di calendari differenti

Sono previste esercitazioni pratiche sugli argomenti trattati