

## Microsoft Office XP: Nuove caratteristiche (OFP1)

**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 XP rispetto alle versioni precedenti. Esso è rivolto a Utenti finali che desiderano aggiornare le proprie conoscenze di Microsoft Office alla versione XP

### Criteri di ammissione

- Conoscenza di Microsoft Windows e Office

### 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

### Contenuti di formazione

#### Word

Semplicità di utilizzo  
 Selezione multipla e simultanea del testo  
 Riquadro attività (Pane Task)  
 Smart Tag  
 Riconoscimento vocale  
 Funzioni migliorate  
 Help  
 Stampa unione  
 Note e piè di pagina  
 Completamento automatico  
 Sicurezza e recupero documenti  
 Crittografia  
 Salvataggio escludendo i dati personali  
 Revisione  
 Documento multiutente  
 Opzioni Time Recovery Save e Save On Crash  
 Documenti visibili direttamente con Internet Explorer  
 Language Package per la traduzione immediata in spagnolo, francese e inglese

### 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

#### Excel

Semplicità di utilizzo  
 Somma automatica estesa  
 Smart Tag  
 Strumento Bordo  
 Linguetta fogli a colori  
 Scrittura formula  
 Fogli multipli con interattività  
 Creazione e pubblicazione di documenti XML  
 Supporto XML nativo  
 Pubblicazione automatica di tabelle e tabelle Pivot  
 Nuovi strumenti  
 Watch window  
 Collegamento guidato dati  
 Recupero documenti  
 Protezione foglio  
 Invia selezione  
 Grafici 3D  
 Grafici Pivot

#### PowerPoint

Semplicità di utilizzo  
 Riquadro attività (Pane Task)  
 Smart Tag

Schema diapositive multiplo  
Anteprima di stampa  
Diagrammi  
Comprimi immagine  
Ruota immagine  
Strumenti migliorati  
Layout diapositiva  
Modelli struttura  
Combinazioni animazioni  
Animazioni personalizzate  
Transizione diapositiva  
Sicurezza e protezione  
Recupero documenti  
Protezione con password crittografata  
Invia in revisione  
Confronta e unisci revisione

## **Access**

Nuovi strumenti  
Supporto tabelle Pivot  
Opzioni Undo e Redo in modalità Design  
Report con Popup, Auto resize e  
Autocenter  
Metodi per la programmabilità  
Interazione con SQL Server 2000 Desktop  
Engine (MSDE)

## **Outlook**

Gestione e organizzazione della posta elettronica  
Completamento automatico indirizzo destinatario  
Invio con account differente  
Word come editor di testo  
Blocco allegati eseguibili  
Smart Tag  
Supporto server HTTP (Hotmail)  
Calendario  
Appuntamenti in una sola finestra  
Colorare gli appuntamenti  
Finestre promemoria singole  
Suggerimento pianificazioni alternative

## **Frontpage**

Caratteristiche  
Raccolta fotografica  
Strumenti di disegno avanzati  
Componenti Web  
Tecnologia Share Point  
Raccolta documenti  
Elenco  
Sondaggio  
Schede pagina  
Analisi d'accesso  
Riepilogo

**Sono previste esercitazioni pratiche in aula sugli argomenti trattati.**