



## **CORSO INFORMATICA** **TUTTO OFFICE ONLINE**

Il corso forma all'utilizzo approfondito di tutti i software del pacchetto Microsoft Office 2010, spiegandone funzionalità base e avanzate.

**Durata:** 50 ore: Word 15 ore - Excel 11 ore - Access 10 ore - PowerPoint 10 ore - Outlook 6 ore.

### **WORD**

La Ribbon

La Barra di Accesso Rapido e i BackStage Cartelle e Fogli di Lavoro

I Formati Numerici ed il loro inserimento Prima Parte

I Formati Numerici ed il loro inserimento Seconda Parte L'Autocompletamento

La Formattazione del Carattere L'Allineamento

Gestione di righe e Colonne La Tecnica del Copia e Incolla

Introduzione alla Formattazione Condizionale

Gli Operatori Aritmetici e L'introduzione alle Formule Sintassi di una Funzione -

Le Prime Funzioni Prima Parte

Sintassi di una Funzione - Le Prime Funzioni Seconda Parte I Riferimenti Relativi - Assoluti e Misti Prima Parte I

Riferimenti Relativi - Assoluti e Misti Seconda Parte I Grafici

Il Primo Progetto

Modifica - Spostamento e Aggiornamento

Introduzione al Concetto di Elenco - Database - Archivio Dati Gestione e Modifica dei Dati in Tabella

Gli Errori

Definizione dei Nomi

La Stampa dal BackStage

Il Layout e le Visualizzazioni

Le Tabulazioni

I Rientri e La Distribuzione del Testo Effetti - Bordi e Sfondi

Introduzione alle Tabelle

Lavorare con le Tabelle Prima Parte Lavorare con le Tabelle Seconda Parte Lavorare con le Tabelle Terza Parte

WordArt - Grafici e SmartArt I Grafici Video Extra

I Grafici: Il Primo Progetto Video Extra

Modifica - Spostamento e Aggiornamento Video Extra I Grafici Avanzati Prima Parte Video Extra

I Grafici Avanzati Seconda Parte Video Extra

Il Controllo Ortografico e Grammaticale Video Extra Gli Strumenti di Word

Introduzione agli Stili Applicazione di uno Stile

Creazione di uno Stile Modifica di uno Stile

La Gestione Opzioni Stile Conversione Stili e I Temi

Interruzioni e Testo in Colonna

Le Interruzioni di Sezione - Numeri di Riga e Sillabazione Progettino

Lavorare con i Modelli

Frontespizi e Parti Rapide

Caselle di Testo e Proprietà Documento Aggiornamento Progettino

### **Confartigianato Imprese Lomellina**

Cod. Fisc. e P.IVA: 01842890186

Via Giuseppe Ottone n. 7 - 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381-907711 Fax 0381-907709

C.so Cavour n. 32 - 27036 Mortara (PV) Tel. 0384-297611 Fax 0384-297698

E-mail: [info@confartigianatolomellina.it](mailto:info@confartigianatolomellina.it) E-mail: [info.mortara@confartigianatolomellina.it](mailto:info.mortara@confartigianatolomellina.it)



Creazione e Gestione di un Sommario  
Indice Analitico e Riferimenti Incrociati Prima Parte Indice Analitico e Riferimenti Incrociati Seconda Parte I Riferimenti Incrociati  
Seconda Parte I Riferimenti Incrociati  
Note - Didascalie e Indici Prima Parte Note - Didascalie e Indici Seconda Parte  
Bibliografie e Citazioni  
La Stampa Unione Prima, Seconda e Terza parte  
La Revisione di un Documento – Prima e seconda Parte  
Introduzione alle Macro e Configurazione  
Registrare una Macro Macro e Campi  
I Documenti Master Prima Parte  
I Documenti Master Seconda Parte La Protezione di un Documento  
Tecniche e Trucchi.

## **EXCEL**

La Barra di Accesso Rapido e i BackStage Cartelle e Fogli di Lavoro  
I Formati Numerici ed il loro inserimento Prima e Seconda Parte  
L'Autocompletamento  
La Formattazione del Carattere L'Allineamento  
Gestione di righe e Colonne La Tecnica del Copia e Incolla  
Introduzione alla Formattazione Condizionale  
Gli Operatori Aritmetici e L'introduzione alle Formule Sintassi di una Funzione - Le Prime Funzioni Prima Parte  
Sintassi di una Funzione - Le Prime Funzioni Seconda Parte I Riferimenti Relativi - Assoluti e Misti Prima Parte  
I Riferimenti Relativi - Assoluti e Misti Seconda Parte I Grafici  
Il Primo Progetto  
Modifica - Spostamento e Aggiornamento  
Introduzione al Concetto di Elenco - Database -  
Archivio Dati Gestione e Modifica dei Dati in Tabella  
Gli Errori  
Definizione dei Nomi  
La Stampa dal BackStage  
Il Layout e le Visualizzazioni  
Formattiamo con gli Stili – Prima e Seconda Parte  
I Temi  
I Formati Numerici Personalizzati  
Formattazione Condizionale Avanzata Prima e Seconda Parte  
La Definizione dei Nomi Importare i Dati Esterni  
Esportazione dei Dati  
Le Visualizzazioni di Lavoro Le Funzioni Data Prima e Seconda Parte  
Le Funzioni Ora  
Le Funzioni Testo - Prima e Seconda Parte  
Le Funzioni Logiche Le Funzioni Nidificate  
Le Funzioni Matematiche Introduzione alle Matrici Esempi di Funzioni a Matrice  
Le Funzioni Statistiche - Prima e Seconda Parte  
Le Funzioni di Ricerca e Riferimento - Prima e Seconda Parte  
Le Funzioni Database Le Funzioni Finanziarie Prima Parte

## **Confartigianato Imprese Lomellina**

Cod. Fisc. e P.IVA: 01842890186

Via Giuseppe Ottone n. 7 - 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381-907711 Fax 0381-907709

C.so Cavour n. 32 - 27036 Mortara (PV) Tel. 0384-297611 Fax 0384-297698

E-mail: [info@confartigianatolomellina.it](mailto:info@confartigianatolomellina.it) E-mail: [info.mortara@confartigianatolomellina.it](mailto:info.mortara@confartigianatolomellina.it)



Individuare Precedenti e Dipendenti  
Mostra Formule - Controlli Errore - Valuta Formula Il Riferimento Circolare - I Commenti I Grafici  
Il Primo Progetto  
Modifica - Spostamento e Aggiornamento I Grafici Avanzati Prima Parte  
I Grafici Avanzati Seconda Parte I Grafici Sparkline  
Il Filtro Automatico Il Filtro Avanzato  
Le Strutture  
La Convalida Dati Collegamenti e Riferimenti  
Somma 3D e Consolida Introduzione alle Pivot  
Lavorare con le Pivot Prima e Seconda Parte  
Campi ed Elementi Calcolati  
I Grafici Pivot Le Tabelle Dati  
Gli Scenari  
La Ricerca Obiettivo Introduzione alle Macro  
La Prima Macro  
Le Macro Relative e Assolute La Protezione.

## **ACCESS**

Teoria e Concetti - Prima e Seconda Parte  
L'Area di Lavoro e L'introduzione a Tabelle e Tipi di Dato Opzioni e Altri Tipi di Dato  
Tabelle Correlate e Relazioni - Prima e Seconda Parte  
Il Nostro Primo Progetto Database e Query Introduzione ai Report  
Introduzione ai Database  
I Passi della Progettazione  
La gestione semplificata per la creazione di Campi e Tabelle La Proprietà Formato - Numerico e Testo  
La Ricerca Guidata di un Campo  
La Ricerca Guidata Multipla e la Maschera di Input La Convalida dei Dati e i Messaggi di Errore  
Il Valore Predefinito Introduzione alle Relazioni Le Relazioni  
I Tipi di Join e la loro Gestione Introduzione alle Query  
I Criteri nelle Query  
Gli Operatori di Confronto e Gli Alias Le Proprietà e i Report nelle Query  
Le Query e i Join  
Le Query Parametriche  
Le Query di Totalizzazione Le Query e le Espressioni  
Le Query con i Criteri Condizionali  
Le Query Valori Duplicati e Dati non Corrispondenti Le Query a Campi Incrociati  
Le Query di Aggiornamento Le Query Creazione Tabella  
Le Query di Unione  
Le SubQuery  
Introduzione alle Maschere  
Progettazione e Creazione Manuale di una Maschera Introduzione ai Controlli  
I Controlli - Prima, Seconda, Terza e Quarta Parte Collegare e Incorporare  
Le Tabelle Pivot in Access  
I Grafici Pivot in Access  
I Report - Prima e Seconda Parte - Il Disegnatore di Macro  
Gli Eventi Tabella e le Macro Le Macro Denominate  
Le Macro e Gli Eventi - Prima, Seconda e Terza Parte

## **Confartigianato Imprese Lomellina**

Cod. Fisc. e P.IVA: 01842890186

Via Giuseppe Ottone n. 7 - 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381-907711 Fax 0381-907709

C.so Cavour n. 32 - 27036 Mortara (PV) Tel. 0384-297611 Fax 0384-297698

E-mail: [info@confartigianatolomellina.it](mailto:info@confartigianatolomellina.it) E-mail: [info.mortara@confartigianatolomellina.it](mailto:info.mortara@confartigianatolomellina.it)



Importazione ed Esportazione dei Dati - Prima e Seconda Parte - Tools e Strumenti.

### **POWERPOINT**

La Barra Multifunzione e la Quick Access Toolbar L' Area di Lavoro

Capire PowerPoint

Le Diapositive ed il Layout Il Contenuto Testuale

Il Contenuto Tabella: Prima, Seconda e Terza Parte

Il Contenuto Grafico

Il Contenuto SmartArt Il Contenuto Immagini

Il Contenuto ClipArt e Multimediale Forme e WordArt

Funzioni Avanzate del Backstage Un Progetto di Esempio

La Struttura e le Importazioni I Temi e la Progettazione

Le Revisioni

Master e Visualizzazioni Layout Personalizzati Le Transizioni Le Animazioni

La Presentazione e le Note

I Pulsanti Azione e i Collegamenti Esempio di Progetto

### **OUTLOOK**

Introduzione

Creazione guidata e manuale di un'account di posta

L'Ambiente di Lavoro di Outlook

Approfondimento dell'ambiente di Lavoro e Analisi del Backstage Lavorare con le Email

Le Opzioni Messaggio Altre Opzioni Messaggio

Le Azioni Rapide di Default

Un' Azione Rapida Personalizzata Tags: L'azione di Completamento

Tags: Le Categorizzazioni I Contatti

I Gruppi Contatti

Il Biglietto da Visita di un Contatto

Ancora Contatti

Le Attività

Deleghe e Aggiornamenti Attività Le Note e il Diario di Outlook

Il Calendario

Gli Appuntamenti Esempi di Appuntamenti

Meeting e Riunioni Ancora Calendari

Le Regole Cartelle e Gestione

Cartella Ricerca e Ricerche

Le Visualizzazioni: prima e seconda parte

Posta Indesiderata e Spam

Archiviazione File PST Le Opzioni di Outlook Andiamo Oltre

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE: € 250,00 + IVA = € 305,00** Iva inclusa

Effettuare il pagamento della quota di partecipazione tramite bonifico bancario alle seguenti coordinate:

**BANCA POPOLARE COMMERCIO INDUSTRIA**

IBAN: IT 66Q 05048 23000 000000029468 intestato a: CONFARTIGIANATO IMPRESE LOMELLINA scrivendo nella descrizione: Pagamento CORSO TUTTOFFICE ONLINE

### **Confartigianato Imprese Lomellina**

Cod. Fisc. e P.IVA: 01842890186

Via Giuseppe Ottone n. 7 - 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381-907711 Fax 0381-907709

C.so Cavour n. 32 - 27036 Mortara (PV) Tel. 0384-297611 Fax 0384-297698

E-mail: [info@confartigianatolomellina.it](mailto:info@confartigianatolomellina.it) E-mail: [info.mortara@confartigianatolomellina.it](mailto:info.mortara@confartigianatolomellina.it)



Per l'adesione al corso inviare il presente modulo compilato con la copia di avvenuto bonifico al numero di fax: 0381/907709 oppure [elfi@confartigianatolomellina.it](mailto:elfi@confartigianatolomellina.it)

**DATI IMPRESA:**

Ragione Sociale	
Indirizzo	
CAP	Località
Telefono	Fax
Partita IVA	Codice Fiscale

**DATI PARTECIPANTE:**

Nome e Cognome			
Nato il	a	Prov.	C.F.
Indirizzo			
CAP	Località		
E-mail	Telefono	Fax	
Professione / Mansione in azienda			

**Confartigianato Imprese Lomellina**

Cod. Fisc. e P.IVA: 01842890186

Via Giuseppe Ottone n. 7 - 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381-907711 Fax 0381-907709

C.so Cavour n. 32 - 27036 Mortara (PV) Tel. 0384-297611 Fax 0384-297698

E-mail: [info@confartigianatolomellina.it](mailto:info@confartigianatolomellina.it) E-mail: [info.mortara@confartigianatolomellina.it](mailto:info.mortara@confartigianatolomellina.it)