

MS OUTLOOK 2010

Utente base	Utente esperto	Moduli dedicati	Sviluppatore base	Sviluppatore esperto	Modulo	Descrizione	GG
✔	✔		✔	✔	MOK01	MS Outlook - Posta base Nuova interfaccia utente MS Office Fluent; La barra multifunzione e le schede; Cartelle di posta predefinite; Creazione e compilazione messaggi; Nuova visualizzazione ed organizzazione dei messaggi; Uso della rubrica; Visualizzazioni e anteprime; Invio e ricezione messaggi; Messaggi di risposta; Ordinamento e raggruppamento messaggi; Copia e spostamento messaggi; Contrassegni rapidi; Nuove funzionalità di ricerca; Bozze; Cestino di Outlook; Impostazione pagina e stampa	0,5
✔	✔		✔	✔	MOK02	MS Outlook - Organizer base Nuova interfaccia utente MS Office Fluent; La barra multifunzione e le schede; Visualizzazione MS Office Backstage; Pagina Outlook Oggi; Cartelle predefinite; Creazione e gestione di appuntamenti/riunioni/eventi; Nuove funzionalità di gestione riunione; Creazione e gestione di contatti; Nuova organizzazione dei contatti; Creazione e gestione di attività; Uso della barra Da fare; Creazione e gestione di note; Promemoria; Visualizzazioni e anteprime; Nuove visualizzazioni del Calendario e di pianificazione; Creazione ed uso di Gruppi di Calendari; Ordinamento e raggruppamento di elementi; Nuove funzionalità di ricerca; Cestino di Outlook; Impostazione pagina e stampa	1
	✔		✔	✔	MOK03	MS Outlook - Posta avanzata Visualizzazione MS Office Backstage; Utilizzo delle azioni rapide; Nuove funzionalità di organizzazione cartella; Creazione e modifica cartelle predefinite e file di dati di Outlook; Archiviazione automatica; Importazione ed esportazione dati; Creazione avanzata e personalizzazione messaggi; Nuove funzioni di dimensionamento immagini e allegati; Uso delle categorie; Personalizzazione visualizzazioni; Ricerca avanzata; Organizzazione e regole; Impostazioni account; Firma digitale e messaggi crittografati; Posta remota e fuori rete; Alias e delegati; Gestione della casella vocale; Uso di Feed RSS	0,5
	✔		✔	✔	MOK04	MS Outlook - Organizer avanzato Uso di MS Office Backstage; Utilizzo delle azioni rapide; Nuove funzionalità di organizzazione cartella; Creazione e modifica cartelle predefinite e file di dati di Outlook; Archiviazione automatica; Importazione ed esportazione informazioni; Creazione ed uso di voci di diario; Uso delle categorie; Personalizzazione visualizzazioni; Ricerca avanzata; Opzioni elementi; Condivisione elementi; Pubblicazione calendari; Pianificazioni multiple; Protezioni e autorizzazioni; Impostazione ed uso di Outlook Social Connector; Impostazione ed uso di Business Contact Manager: nuove funzionalità di gestione clienti e contatti; Personalizzazione di Business Contact Manager: nuovi strumenti di marketing e gestione progetti	1
			✔	✔	MOK05	MS Outlook - Automazione avanzata - Parte prima Personalizzazione barra di accesso rapido e tasti di scelta rapida; Personalizzazione barra multifunzione: creazione schede e gruppi personalizzati; Opzioni avanzate; Creazione e modifica di moduli; Utilizzo e gestione dei campi; Uso delle librerie; Progettazione avanzata dei moduli: uso di controlli e campi personalizzati; Nuove funzionalità di personalizzazione interfaccia utente per applicazioni specifiche MS Outlook - Automazione avanzata - Parte seconda Definizione di macro; Creazione di macro: definizione, registrazione e memorizzazione; Registrosioni macro per funzioni e per oggetti; Nuovi elementi di automazione e supporto per le nuove funzionalità; Utilizzo di macro: esecuzione e livelli di protezione; Gestione di macro: modifica e librerie	2
			✔		MOK06	MS Outlook - Programmazione in VBA - Parte prima Introduzione a Visual Basic for Application; Il Visual Basic Editor: barre, menu, comandi e finestre; Creazione del codice VBA: concetti, dichiarazioni, definizioni e sintassi MS Outlook - Programmazione in VBA - Parte seconda Utilizzo del codice VBA: dati, variabili, cicli, procedure; Esecuzione del codice: variabili locali ed espressioni di controllo; Controllo del codice : errori e strumenti di debug MS Outlook - Programmazione in VBA - Parte terza Programmazione a oggetti in MS Outlook; Oggetti e insiemi; Proprietà; Metodi; Eventi; Creazione ed utilizzo di macro; Creazione ed utilizzo di controlli; Scambio dati con altre applicazioni; Nuovi strumenti e metodi di personalizzazione applicazioni	3