

## MS WORD 2010 – CONDIVISIONE DOCUMENTI E WEB (2 gg.)

Obiettivi del corso:

Imparare le funzionalità per il controllo e la verifica dei documenti, per la condivisione e la protezione dei documenti, per l'uso di documenti di MS Word sul Web.

Requisiti necessari del partecipante:

Conoscenza base del sistema operativo MS Windows.

Conoscenza approfondita dell'applicativo MS Word 2010 (Corsi MWDUB + MWDUE)

Argomenti del corso:

---

### CONDIVISIONE DOCUMENTI E WEB - Parte Prima : (1 g.)

---

- ✂ Introduzione all' applicativo Microsoft Word 2010
- ✂ Controllo documenti
- ✂ Commenti
- ✂ Versioni
- ✂ Revisioni
- ✂ Nuovi strumenti di gestione delle versioni di un documento
- ✂ Confronto e unione documenti
- ✂ Protezioni
- ✂ Uso di MS Office Backstage
- ✂ Autorizzazione e restrizioni
- ✂ Condivisioni
- ✂ Nuovi strumenti di utilizzo condiviso di documenti
- ✂ Firma digitale
- ✂ Verifica compatibilità
- ✂ Distribuzione documenti
- ✂ Visualizzazione protetta e documenti attendibili
- ✂ Pubblicazione su server
- ✂ Corrispondenze comandi MS Word 2003-MS Word 2010

## CONDIVISIONE DOCUMENTI E WEB - Parte Seconda : (1 g.)

---

- ✧ Utilizzo documenti in linea
  - ✧ Creazione ed utilizzo documenti Web
  - ✧ Creazione ed utilizzo frame per pagine Web
  - ✧ Uso e modifica temi
  - ✧ Uso e modifica fogli di stile CSS
  - ✧ Supporto XML
  - ✧ Utilizzo di MS Word dal browser
  - ✧ Uso di MS Word Web App
  - ✧ Integrazione con MS SharePoint
-