Ufficio della formazione continua e dell'innovazione
Istituto della formazione continua
6528 Camorino
www.ifc.ti.ch

10.05.2024

Word - Revisione e moduli

Descrizione generale

Questo corso, della durata di una mezza giornata, offre la possibilità di approfondire gli strumenti di revisioni, così da permettere una collaborazione attiva sul documento. La parte dedicata ai moduli permetterà di realizzare dei formulari compilabili, proteggendo alcune parti del documento.

Obiettivi

- Gestire le revisioni: restrizioni, inserimento, accettazione/rifiuto
- Confrontare o combinare le revisioni di due documenti
- Realizzare dei formulari compilabili
- Proteggere il documento in alcuni sue parti o completamente

Contenuti

- Applicazione delle restrizioni alle revisioni
- Inserimento di commenti/risposte e relativa accettazione o rifiuto
- Verifica delle modifiche effettuate dagli utenti
- Confronto di due versioni del documento o combinazione delle revisioni di autori diversi di due documenti
- Inserimento di campi moduli (testo, immagini, rtf, data, casella di controllo, …)
- Protezione del documento per i campi modulo o blocco totale in solo lettura Durata

Destinatari

Dipendenti dell'Amministrazione Cantonale che hanno frequentato il corso Word 2016 – Base o che utilizzano regolarmente l'applicativo e hanno delle consolidate conoscenze di base.

Tassa

Il corso è gratuito per i dipendenti dell'Amministrazione Cantonale, previa autorizzazione del funzionario dirigente competente.

Informazioni generali

Codice del corso	23/24A-AP-006-0015
Materia	Informatica
Data inizio	19.10.2023

Orario	**08:45 - 12:00**
Numero di lezioni	1
Giorno	Giovedì
Sede	Istituto della formazione continua Ala Munda 35 6528 Camorino
Aula	215

Informazioni

Istituto della formazione continua
+41 91 814 16 71
decs-ifc@edu.ti.ch