

Allegato "B"

1115

28 OTT. 2015

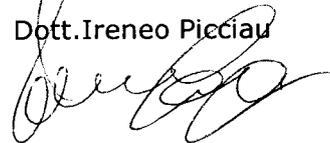
Approvazione Progetto Formativo Aziendale:
**"Home Automation Office: Collaborazione
e Integrazione".**

Programma

Il presente allegato è composto di n. ² fogli,
di n. ² pagine.

IL RESPONSABILE U.O.S. AREA FORMAZIONE

Dott. Irene Picciau



Home Office Automation - Collaborazione e Integrazione

Programma del corso

Descrizione	<p>Gli strumenti di office automation, quali gli applicativi di videoscrittura e il foglio elettronico, sono in grado di gestire svariati formati di documenti per l'interscambio delle informazioni tra utenti diversi, di gestire un documento in collaborazione attraverso la rete e integrarsi tra loro.</p> <p>Il corso fornisce i concetti tecnici fondamentali sull'utilizzo degli strumenti che consentono l'interscambio dei formati di documento, la collaborazione tra utenti e l'integrazione con applicativi omologhi.</p>
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere le funzionalità specifiche di interesse del prodotto.• Acquisire le competenze per gestire i servizi di interscambio, integrazione e cooperazione.• Acquisire una chiara visione delle aree di applicabilità del prodotto.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Cenni sulla tecnologia del prodotto• Introduzione ai programmi di videoscrittura e foglio elettronico• La gestione e la modifica dei diversi formati di documento• L'utilizzo dei programmi in collaborazione con altri utenti• La collaborazione in rete, tramite posta elettronica e Internet• L'integrazione dei programmi• Le modalità di collegare e incorporare le informazioni• Utilizzo dati di videoscrittura sul foglio elettronico• La predisposizione di documenti PDF
Esercitazioni	<ul style="list-style-type: none">• Gestire i diversi formati di documento• Attivare e gestire la collaborazione con altri utenti• Integrare le informazioni mediante l'interscambio• Utilizzo dati di videoscrittura sul foglio elettronico• Conversione documento in formato PDF

