

Sommario

LA MIGLIOR ESPERIENZA DI PRODUTTIVITÀ ATTRAVERSO IL PC, IL TELEFONINO E IL BROWSER	9
INTRODUZIONE.....	11
1. L'INTERFACCIA UTENTE	13
La scheda File.....	17
Ridurre la barra multifunzione	19
Personalizzare la barra multifunzione	20
La barra di accesso rapido.....	25
Formato file e modalità di compatibilità.....	28
Differenze tra il formato Microsoft Office Open XML di Office 2010 e quello di Office 2007	33
Modalità di compatibilità	34
Nuovo formato per i file con macro.....	35
Supporto per i formati Open Office e PDF.....	37
Formato di file di Access.....	39
2. NOVITÀ COMUNI A WORD, EXCEL E POWERPOINT.....	41
Recupero di documenti non salvati.....	41
Anteprima di Incolla.....	44
Cattura di schermate	45
Novità per la gestione delle immagini	47
Eliminazione dello sfondo.....	50
Effetti artistici.....	50
Correzione delle immagini	52
SmartArt da immagini	53
Documenti attendibili.....	56
Visualizzazione protetta.....	60
Strumenti per le lingue	62
Traduttore.....	64
Mini-traduttore	64
Verifica di accessibilità.....	65

3.	LE NOVITÀ DI WORD.....	67
	Effetti sul testo.....	67
	Nuovi formati per elenchi numerati.....	69
	Riquadro di spostamento.....	70
	Testo alternativo.....	76
	Testo alternativo nelle tabelle.....	76
	Testo alternativo per immagini ed elementi grafici.....	78
	I controlli contenuto.....	79
	Word 2007 Control Toolkit.....	82
	Un esempio con una casella di controllo.....	85
	Limitare operazioni sul documento.....	86
4.	LE NOVITÀ DI EXCEL.....	87
	Le nuove funzioni.....	87
	Modifica dei nomi delle funzioni per renderli più precisi e coerenti.....	89
	Miglioramenti degli algoritmi e della precisione.....	91
	Sostituzione di vecchie funzioni con nuove funzioni più coerenti.....	93
	La funzione AGGREGA.....	95
	Le funzioni aggiunte in Excel 2007.....	98
	Table pivot.....	99
	I filtri.....	101
	Ripetere gli elementi in riga e in colonna.....	104
	Miglioramenti nella gestione delle tabelle e dei filtri.....	105
	Formattazione condizionale migliorata.....	108
	Nuovi set di icone.....	108
	Barre dei dati con colori personalizzati.....	110
	Regole di formattazione condizionale che fanno riferimento a valori memorizzati in altri fogli di lavoro.....	111
	Grafici sparkline.....	111
	Registrazione macro in oggetti grafico.....	117
	Equazioni nelle celle.....	117
5.	LE NOVITÀ DI POWERPOINT.....	119
	Novità relative ai video.....	119
	Video da Internet.....	119
	Operazioni sui video.....	121
	Segnalibri.....	123
	Modifiche al video.....	124
	Aggiungere e sincronizzare sovrapposizioni di testo nel video.....	126
	Gestione dei media migliorata.....	127
	Trasformare l'intera presentazione in un video.....	129
	Le sezioni.....	131
	Trasmissione online della presentazione.....	135
	Confrontare presentazioni ed eventualmente unirle.....	139

Copiare le animazioni.....	140
Le equazioni.....	141
Testo alternativo per video e oggetti grafici.....	141
6. LE NOVITÀ DI ACCESS.....	143
Novità nella creazione delle tabelle.....	143
Creazione di nuovi campi dalla visualizzazione Foglio dati.....	143
Numerazione automatica.....	145
Gruppi di campi preimpostati.....	146
Campi calcolati.....	146
Macro nelle tabelle.....	150
Maschere di navigazione.....	157
Come aprire la maschera di spostamento.....	160
Parti applicazioni.....	161
Formattazione condizionale.....	164
Formato di file.....	167
Compatibilità con Office 2007.....	167
Convertire un vecchio database nel nuovo formato.....	168
Database Web.....	169
7. LE NOVITÀ DI OUTLOOK.....	171
Barra multifunzione estesa a tutta l'applicazione.....	171
Scheda File per operazioni "amministrative".....	172
Visualizzazione più razionale dei messaggi di posta: le conversazioni.....	174
Gestione semplificata dei messaggi.....	176
Azioni rapide.....	176
Risposta riunione.....	177
Avviso per mancanza di oggetto.....	177
Strumenti di ricerca migliorati.....	177
Riquadro utente.....	179
Outlook Social Connector.....	180
Word come motore di rendering.....	182
Novità nel calendario.....	183
Gruppi calendari.....	183
Visualizzazione pianificazione.....	184
Gestione riunioni.....	185
Scala cronologica.....	186
La barra Da fare.....	187
8. APPLICAZIONI WEB.....	189
Windows Live Id e SkyDrive.....	190
Creare nuove cartelle e nuovi file.....	195
Modifica dei documenti online e in locale.....	197

Riaprire un documento online.....	199
Caricare file locali su SkyDrive.....	200
Salvare su SkyDrive da Office 2010	200
Condividere cartelle.....	201
Lavorare in modo condiviso con altri utenti.....	203
Area Office.....	204
INDICE ANALITICO.....	205