



**CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA
UFFICIO DEI REFERENTI PER LA FORMAZIONE
DECENTRATA DEL DISTRETTO DI MILANO**

**Il pacchetto Office:
WORD**

***lunedì 10 e 17 dicembre 2012
Sala ANMIG***

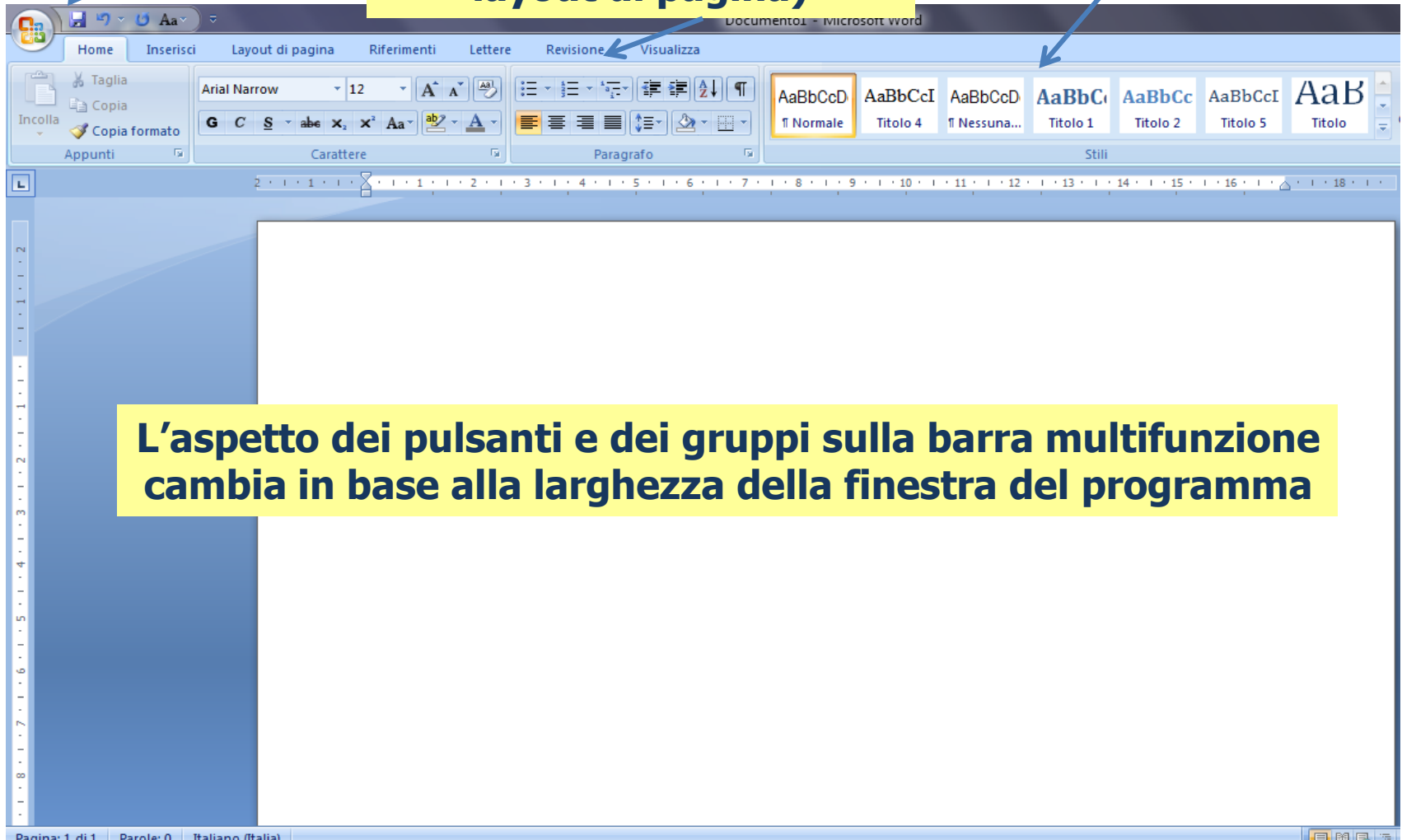
Giosiana Radaelli

LAVORARE NELL'AMBIENTE DEL PROGRAMMA

**Barra di accesso
rapido**

**SCHEDE (home, inserisci,
layout di pagina)**

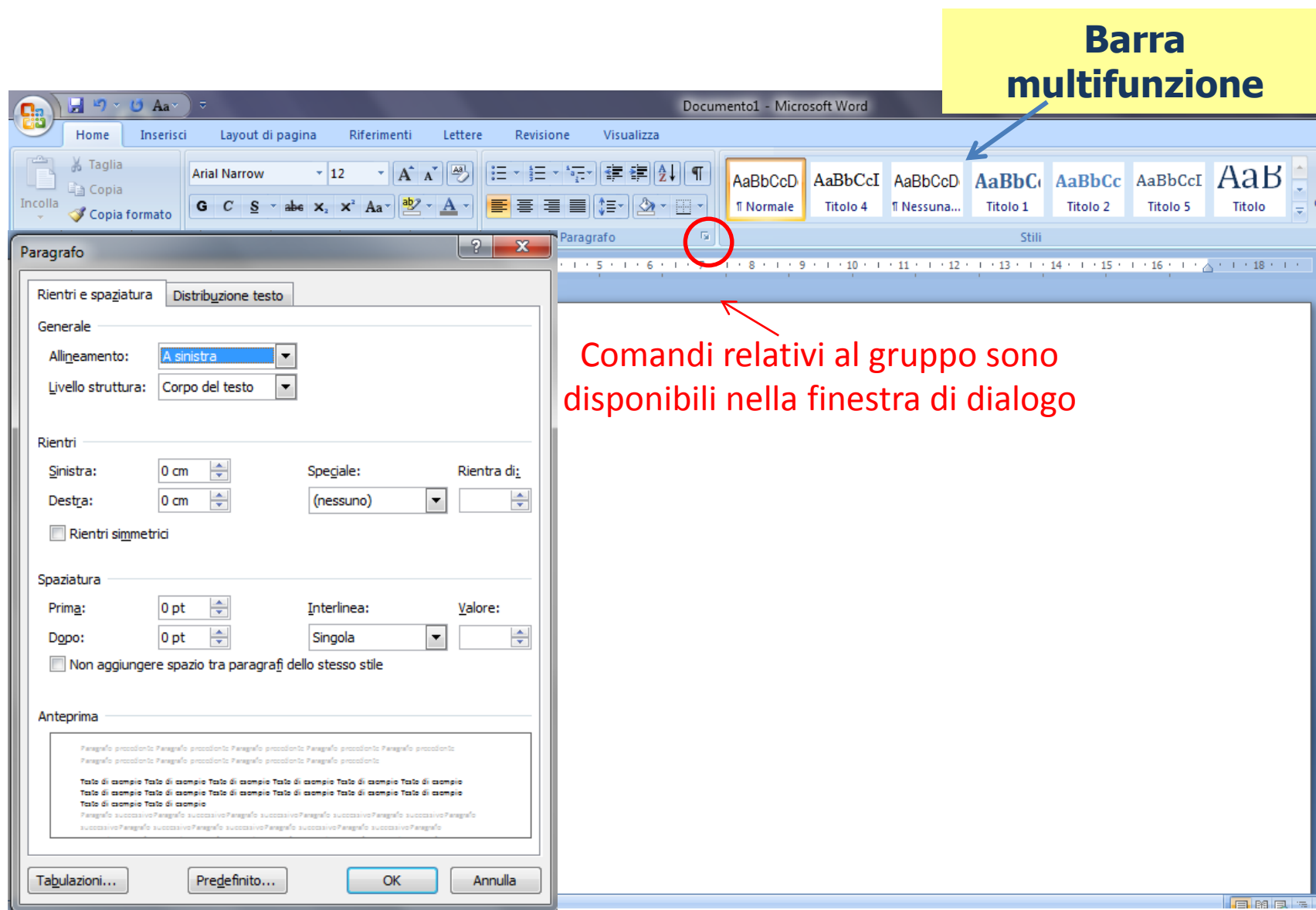
**Barra
multifunzione**



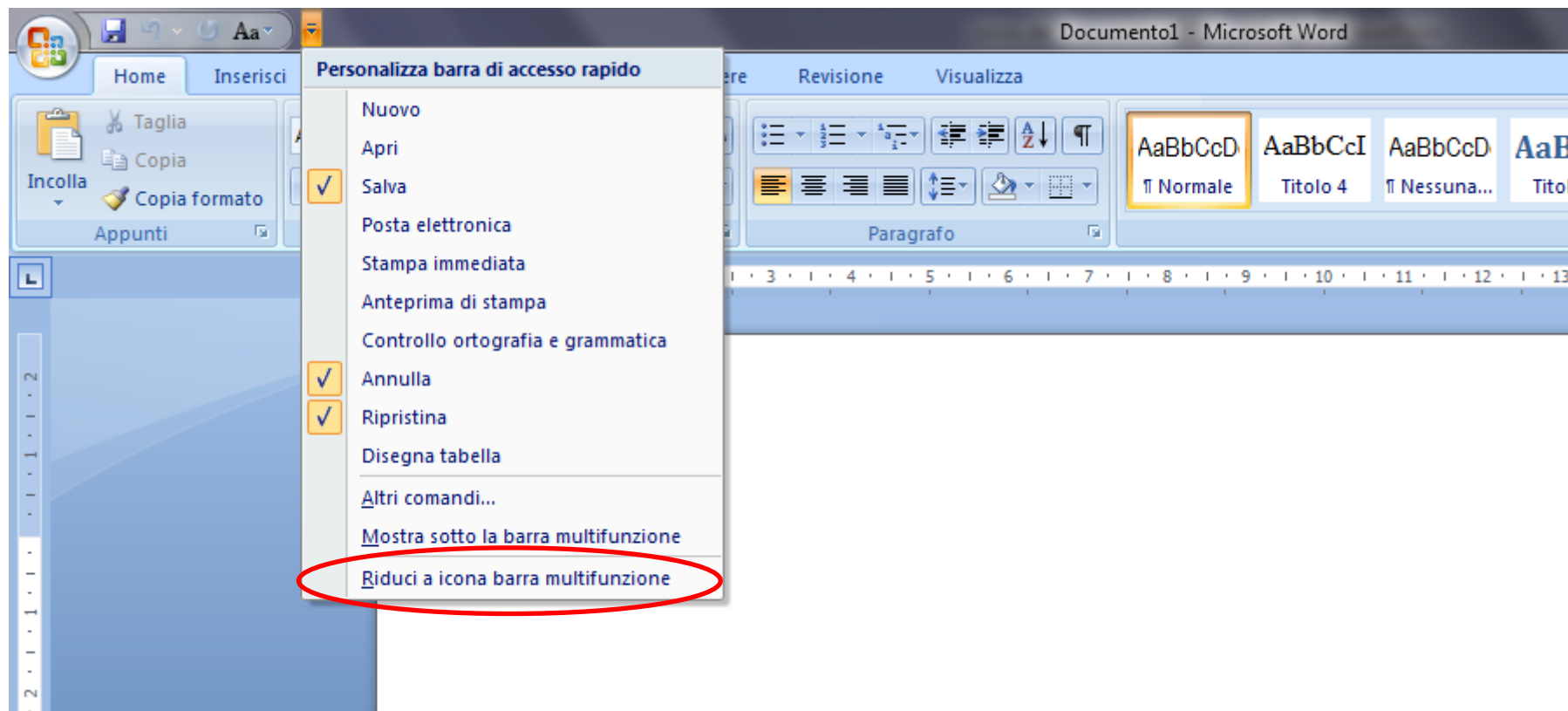
**L'aspetto dei pulsanti e dei gruppi sulla barra multifunzione
cambia in base alla larghezza della finestra del programma**

LA BARRA MULTIFUNZIONE

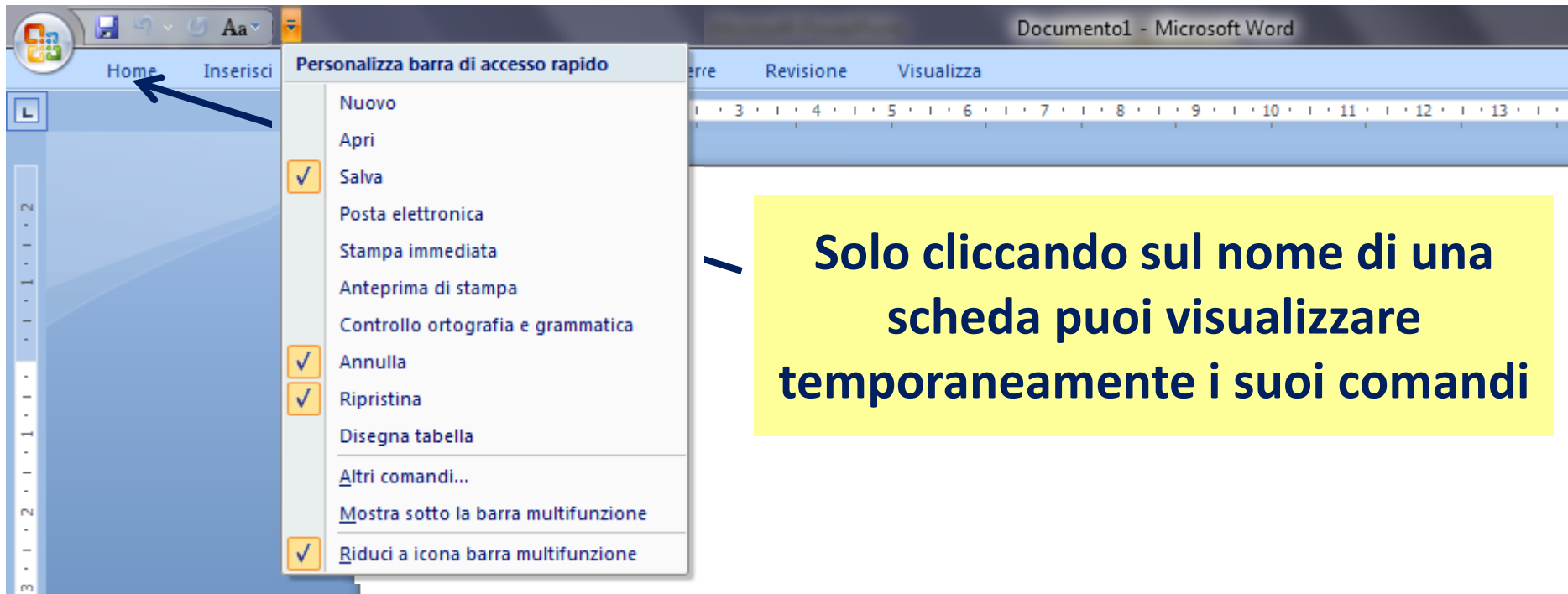
LA BARRA MULTIFUNZIONE



RIDUCI A ICONA BARRA MULTIFUNZIONE



RIDUCI A ICONA BARRA MULTIFUNZIONE

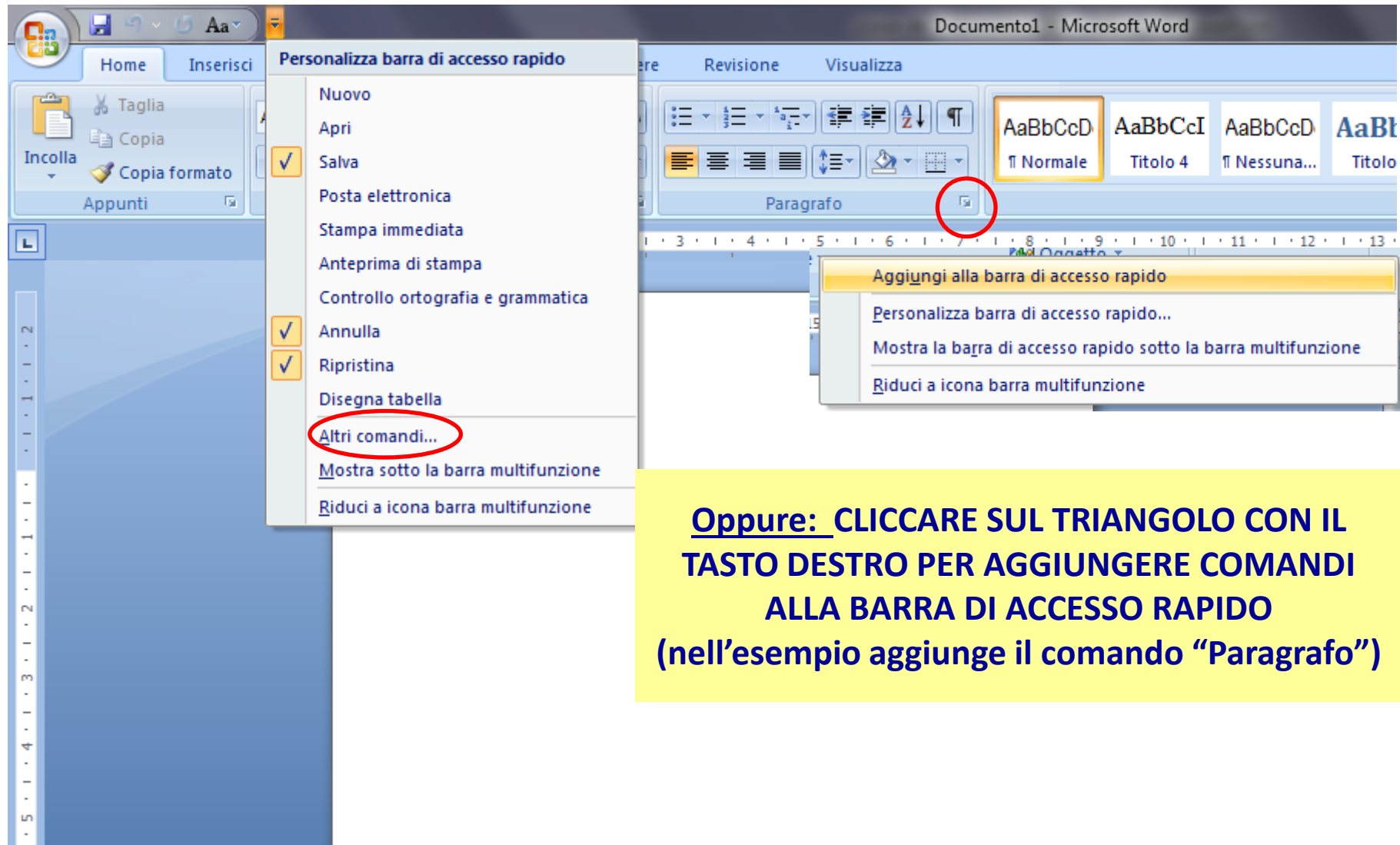


**Solo cliccando sul nome di una
scheda puoi visualizzare
temporaneamente i suoi comandi**

**NB: premi CTRL+F1 per ridurre a icona
o espandere la barra multifunzione**

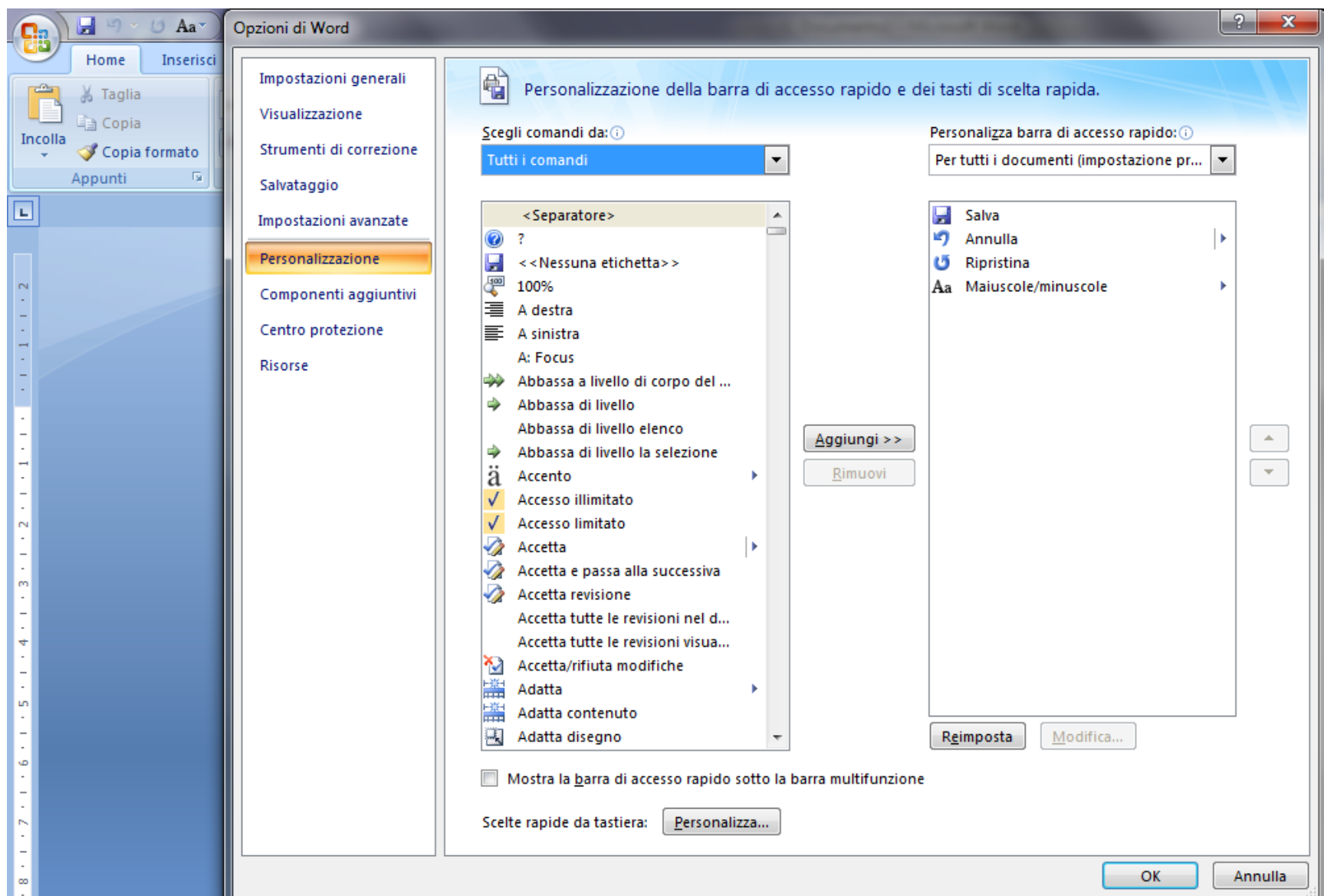
LA BARRA DI ACCESSO RAPIDO

LA BARRA DI ACCESSO RAPIDO

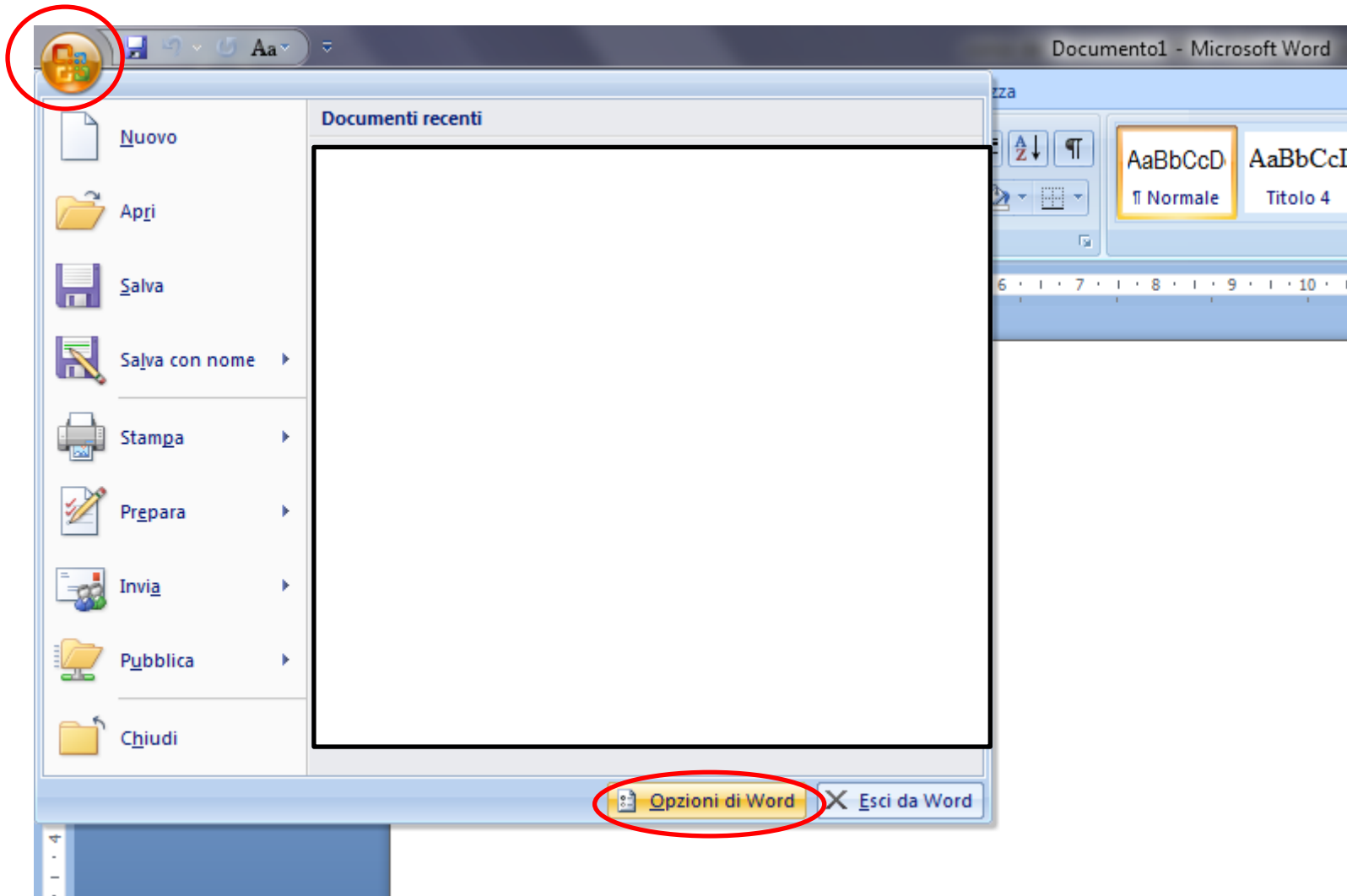


Oppure: CLICCARE SUL TRIANGOLO CON IL TASTO DESTRO PER AGGIUNGERE COMANDI ALLA BARRA DI ACCESSO RAPIDO (nell'esempio aggiunge il comando "Paragrafo")

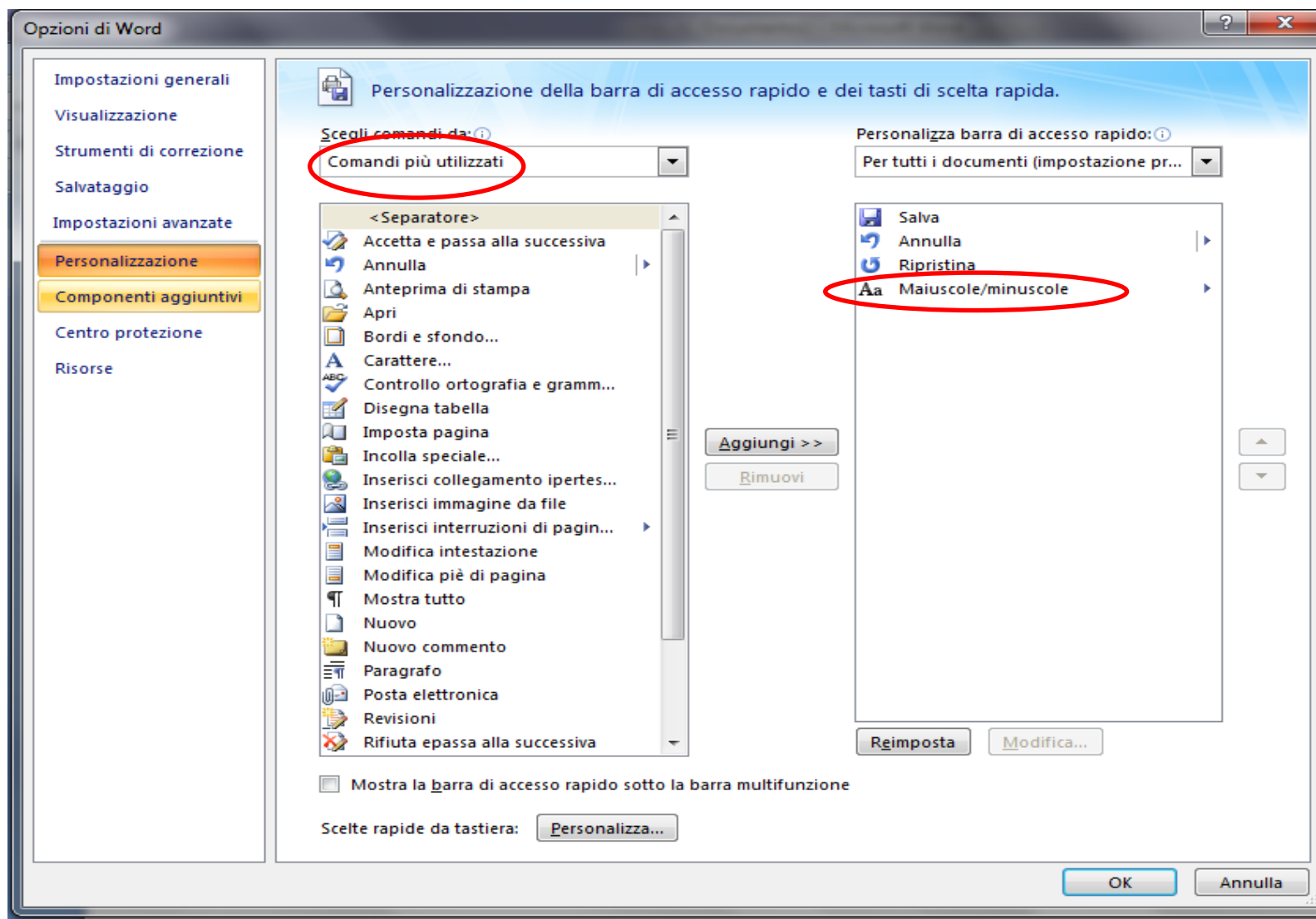
LA BARRA DI ACCESSO RAPIDO



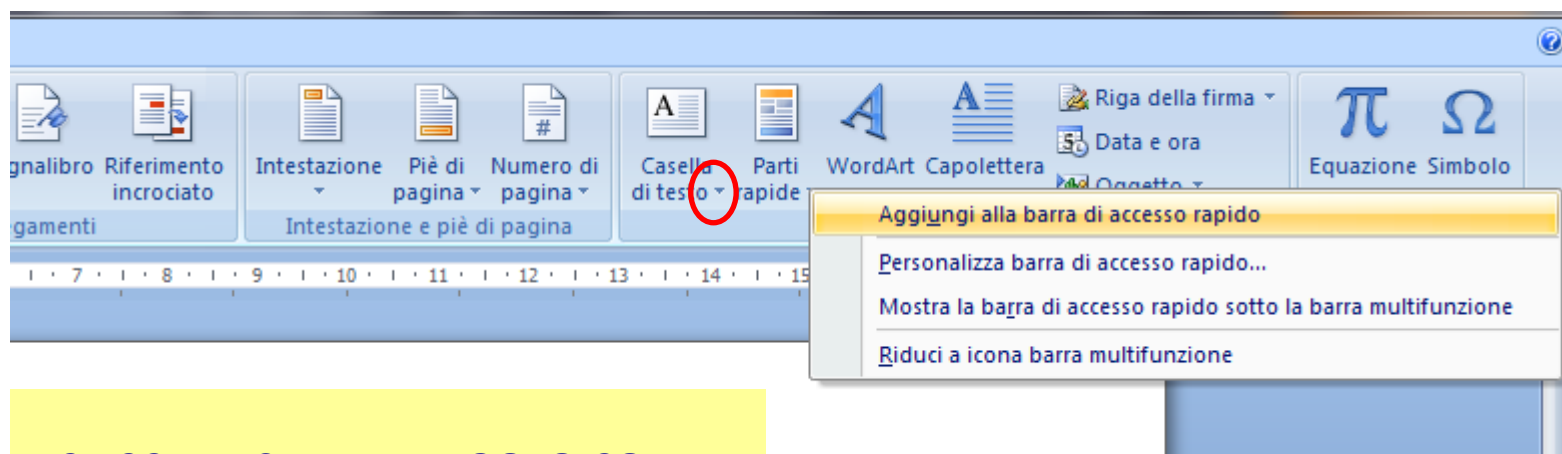
UN'ALTRA MODALITA' PER PERSONALIZZARE LA BARRA DI ACCESSO RAPIDO



PERSONALIZZAZIONE



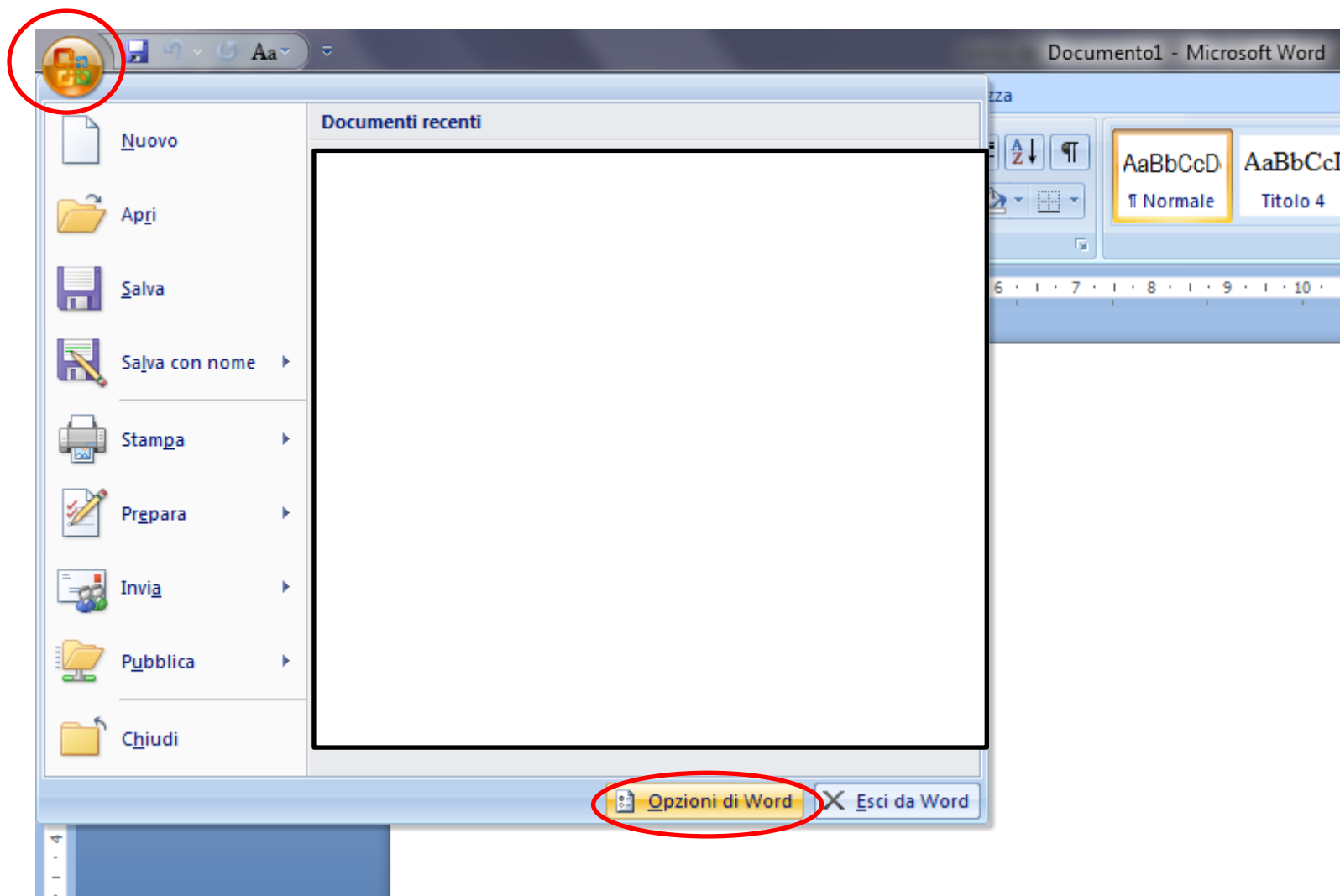
COME AGGIUNGERE I COMANDI DI ALTRE SCHEDE NELLA BARRA DI ACCESSO RAPIDO



**CLICCARE SUL TRIANGOLO CON IL
TASTO DESTRO PER AGGIUNGERE
ALLA BARRA DI ACCESSO RAPIDO**

LE OPZIONI DI WORD

LE OPZIONI DI WORD



IMPOSTAZIONI GENERALI

Opzioni di Word

Impostazioni generali

Visualizzazione

Strumenti di correzione

Salvataggio

Impostazioni avanzate

Personalizzazione

Componenti aggiuntivi

Centro protezione

Risorse

Modifica delle opzioni di maggior uso in Word.

Opzioni principali per l'utilizzo di Word

- ☒ Mostra barra di formattazione rapida quando si seleziona testo ⓘ
- ☒ Attiva anteprima in tempo reale ⓘ
- ☐ Mostra scheda Sviluppo sulla barra multifunzione ⓘ
- ☒ Apri allegati di posta elettronica in modalità lettura a schermo intero ⓘ

Combinazione colori: Blu ▼

Stile descrizione comando: Mostra descrizione caratteristica nelle descrizioni comando ▼

Personalizzazione della copia di Microsoft Office in uso

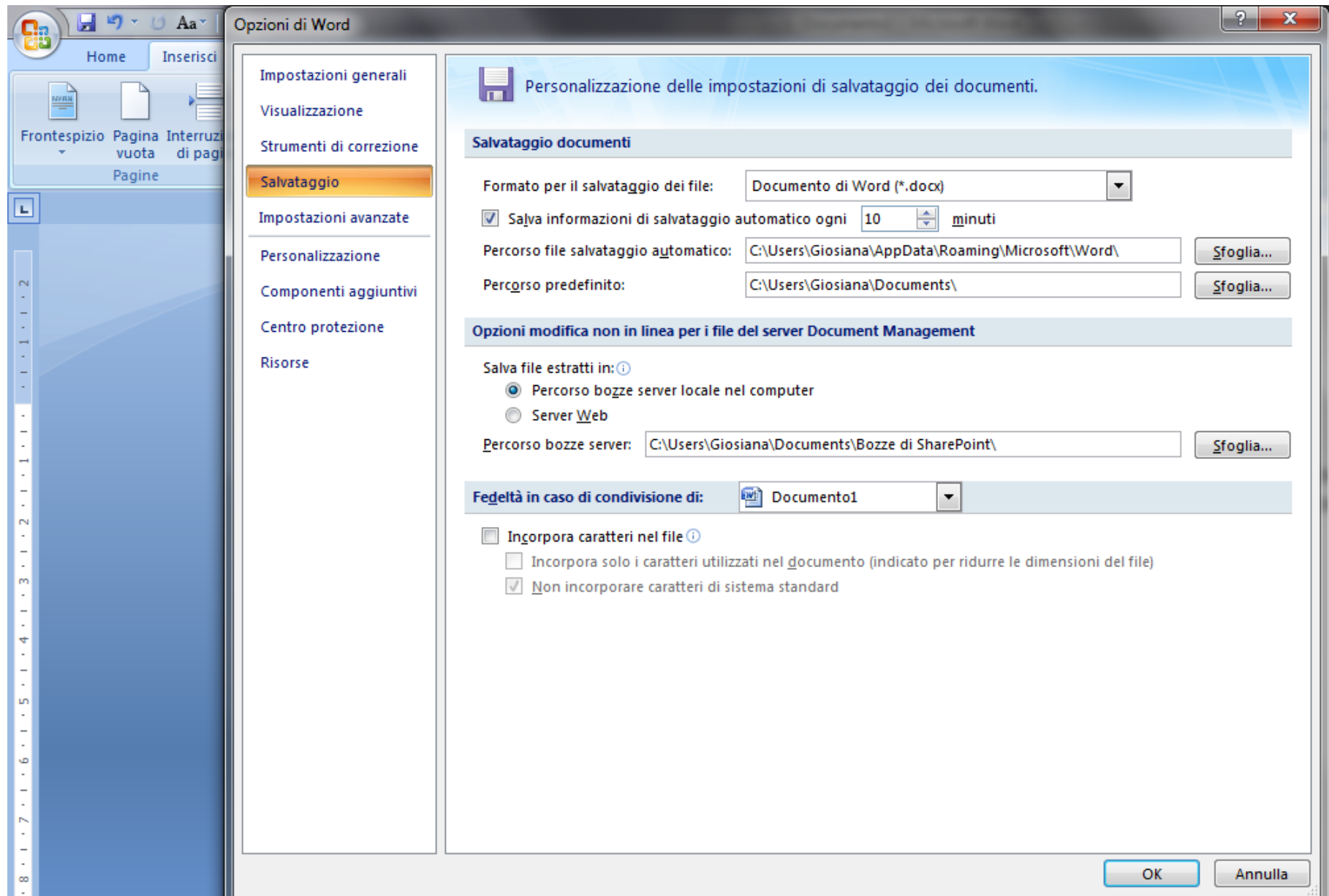
Nome utenute: Giosiana Radaelli

Iniziali: G

Scegliere le lingue da utilizzare con Microsoft Office: [Impostazioni lingua...](#)

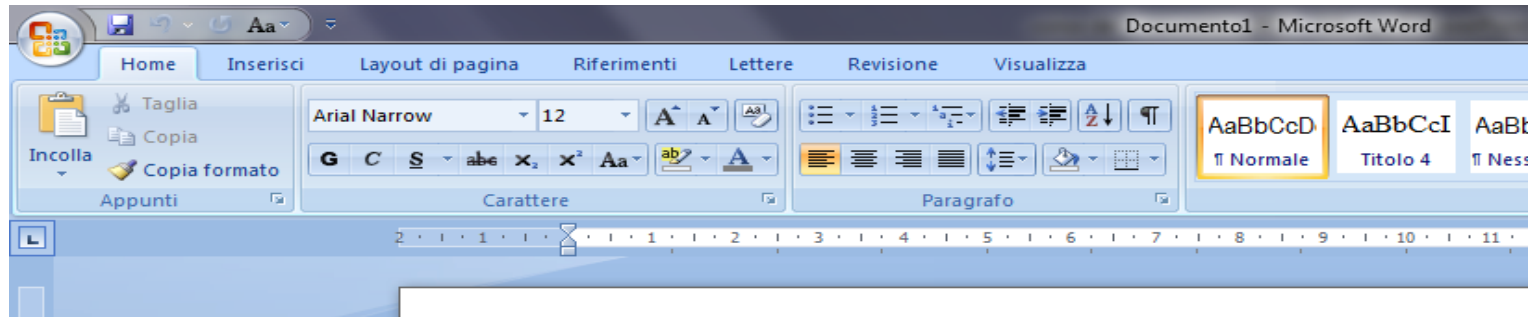
OK Annulla

IL SALVATAGGIO AUTOMATICO DEL DOCUMENTO



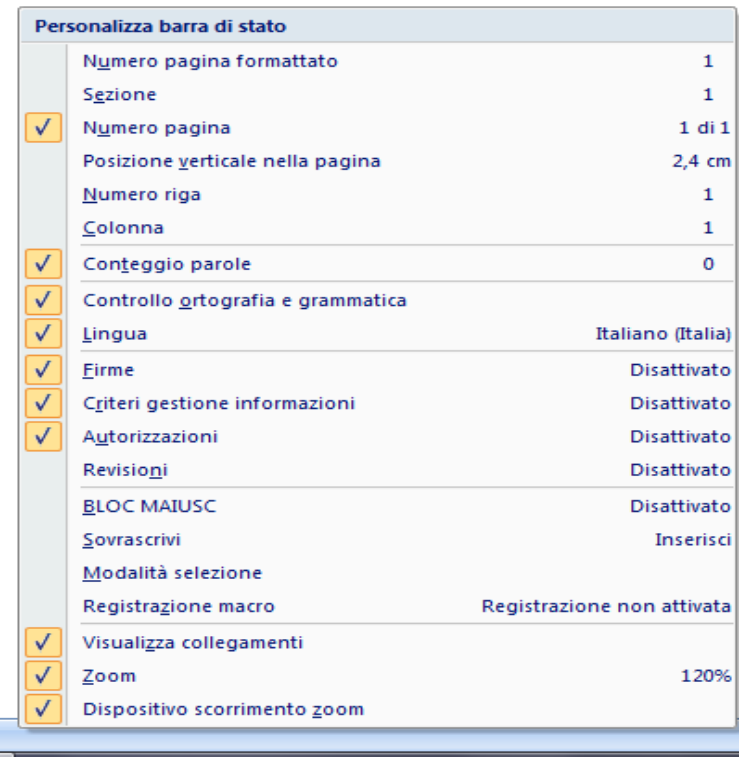
LA BARRA DI STATO

LA BARRA DI STATO

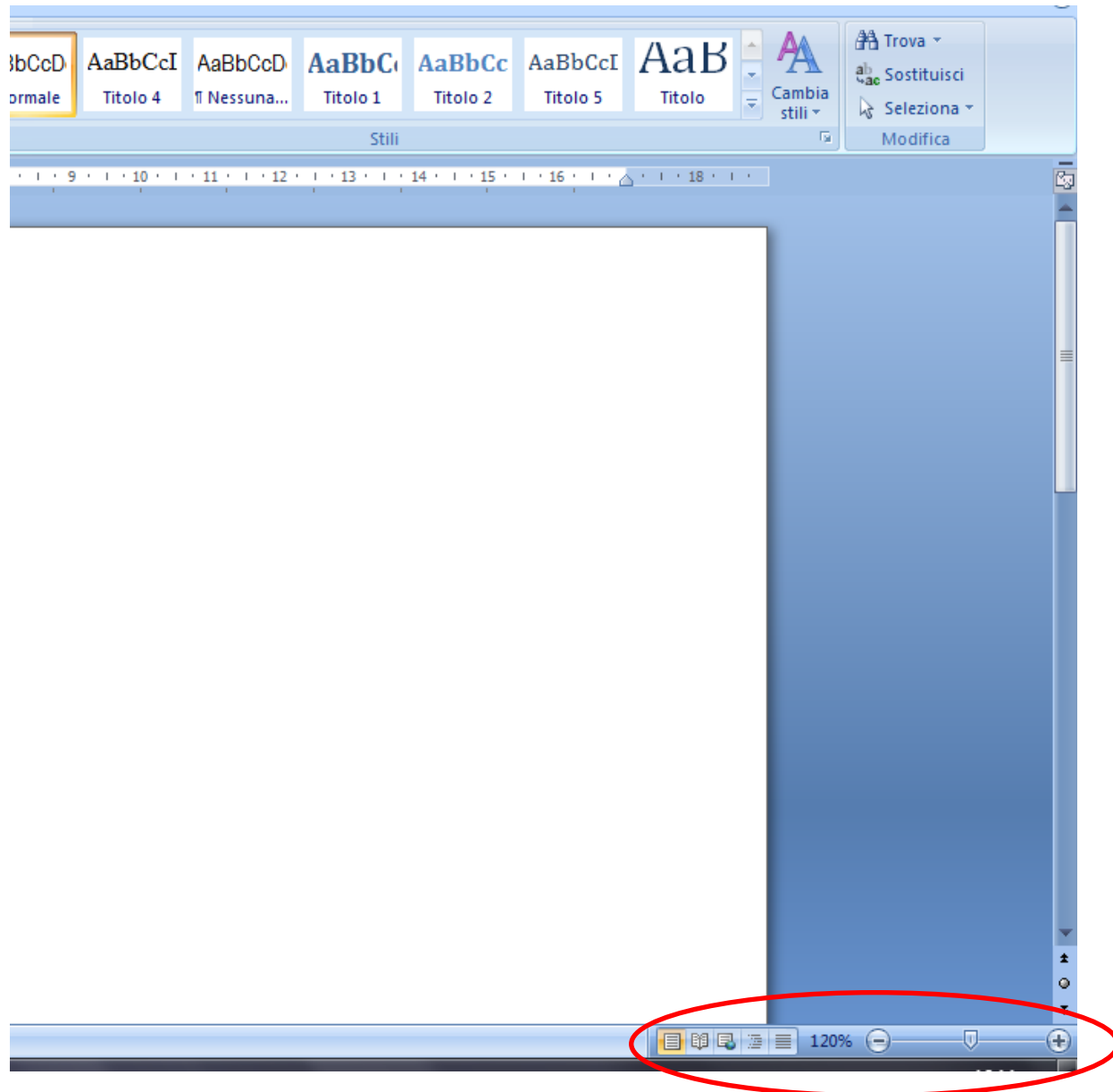


Lungo la parte inferiore della finestra del programma vi è la **barra di stato**.

Per controllare i contenuti della barra di stato fare clic con il tasto destro e appare la personalizzazione della barra di stato

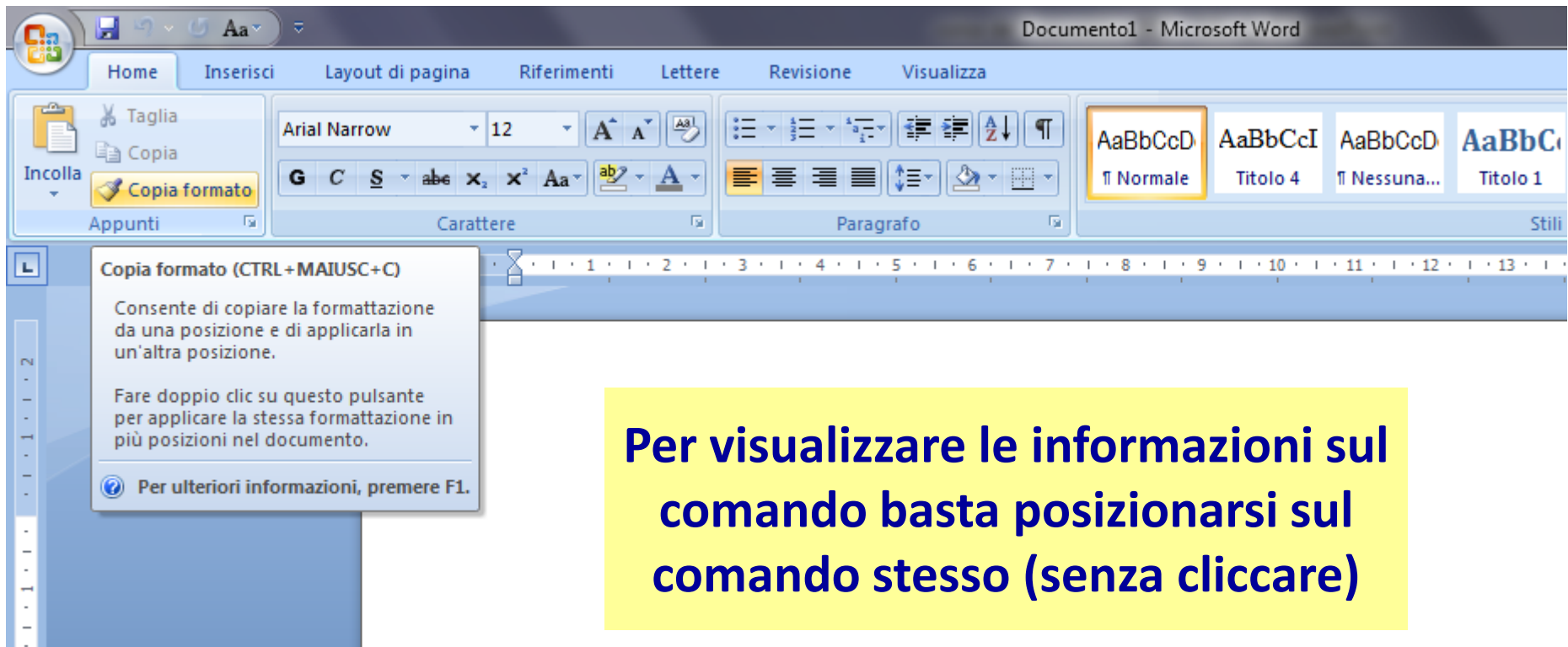


LA FUNZIONE VISUALIZZA E ZOOM

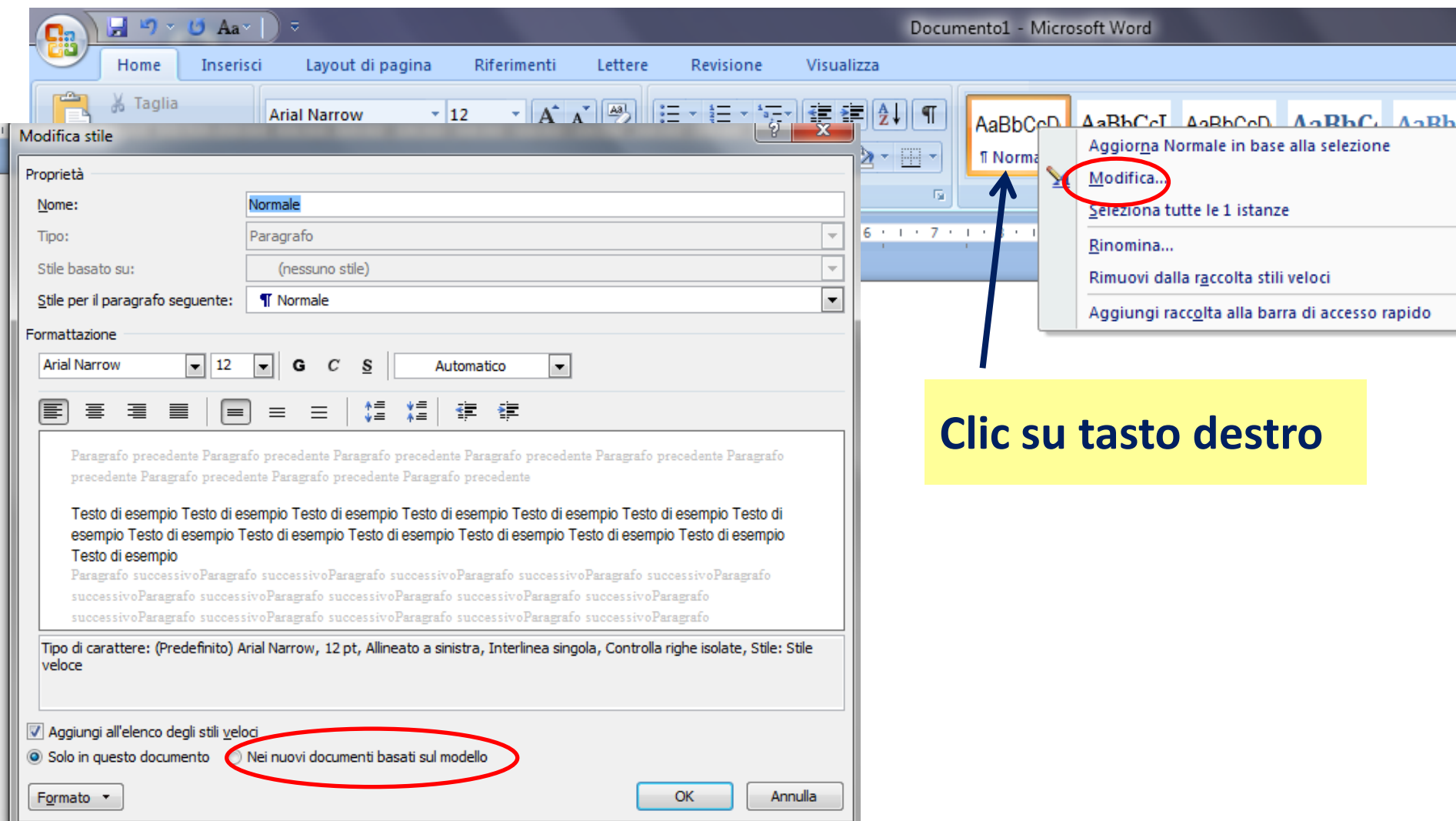


LA SCHEDA HOME

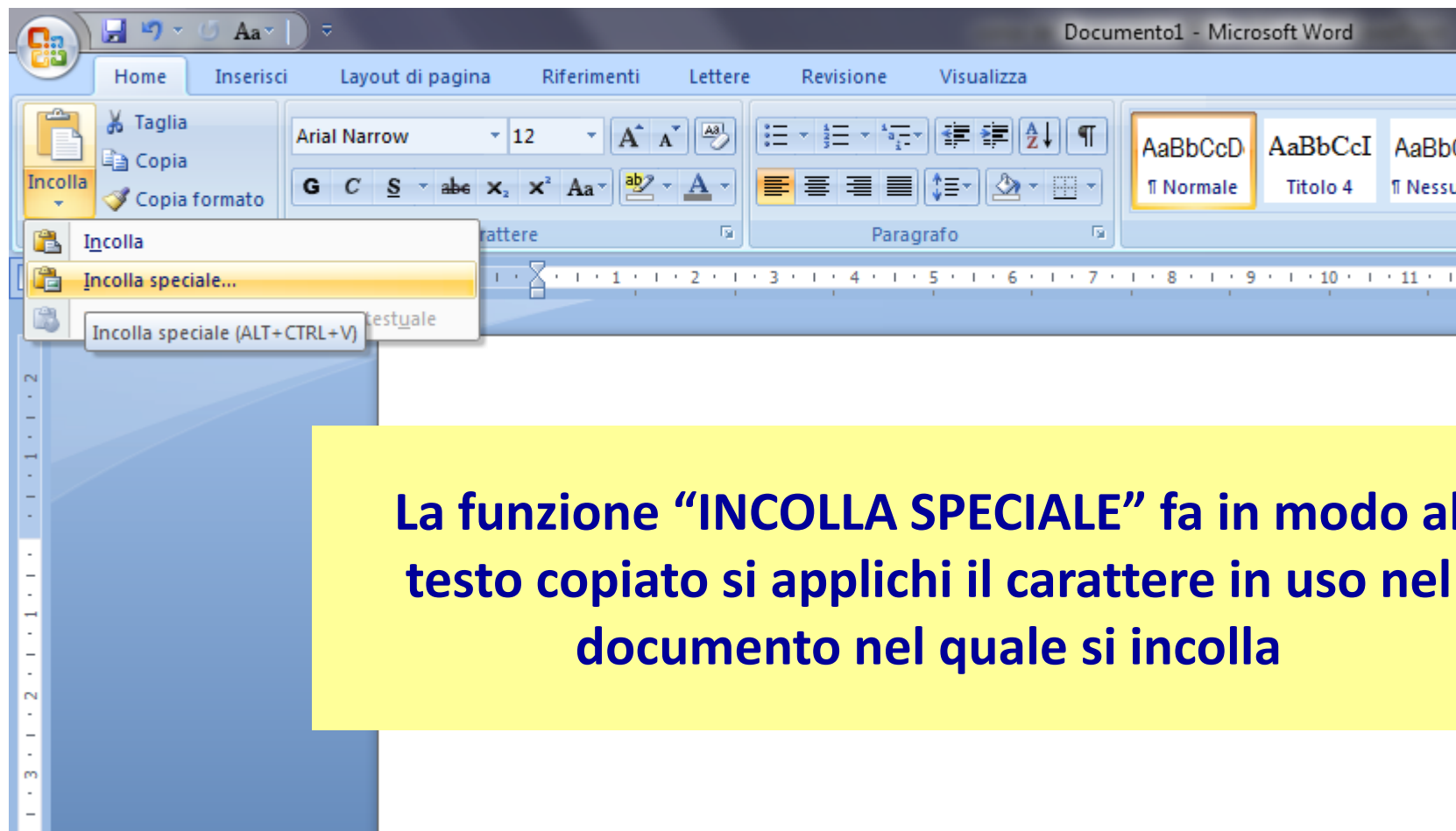
LA SCHEDA HOME



LA PERSONALIZZAZIONE DELLO STILE IN UN NUOVO DOCUMENTO

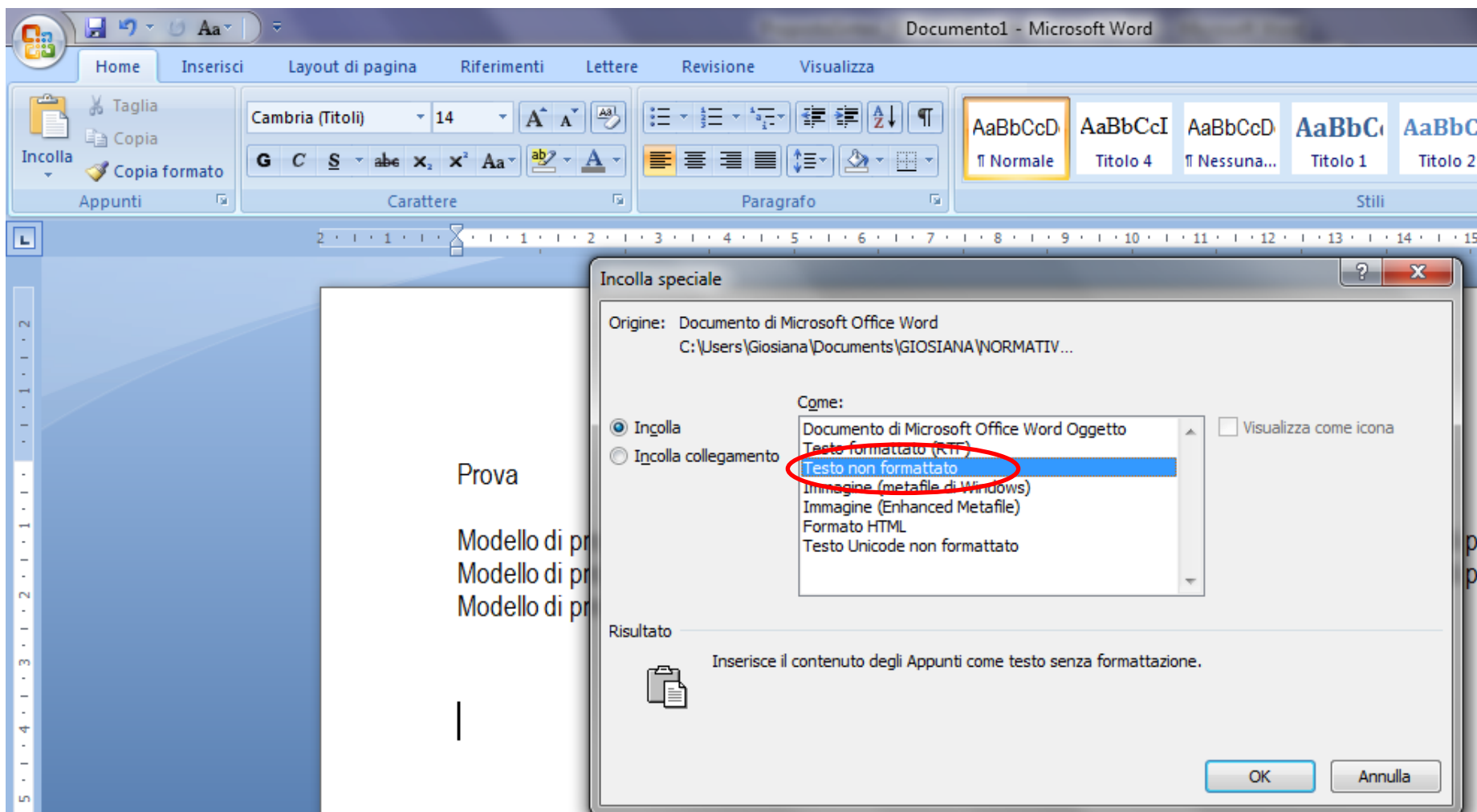


LA FUNZIONE INCOLLA SPECIALE

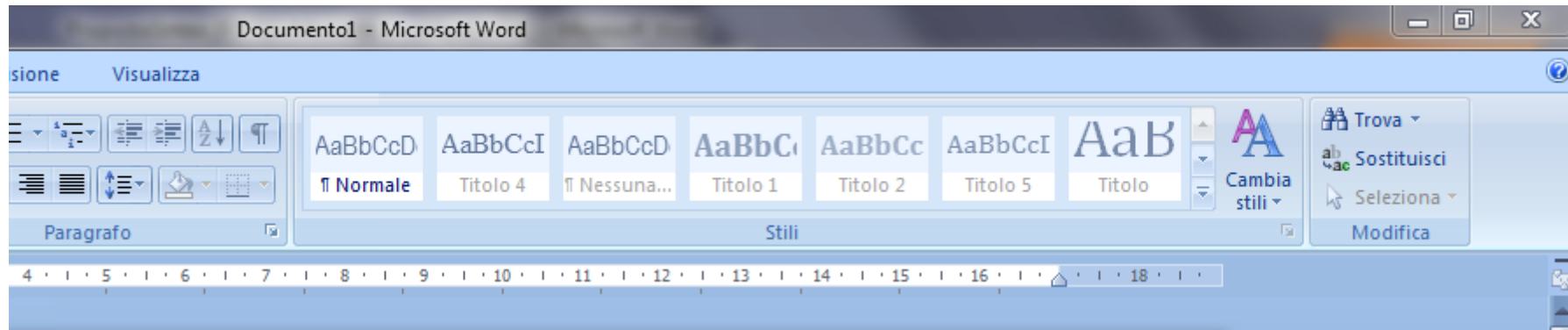


La funzione “INCOLLA SPECIALE” fa in modo al testo copiato si applichi il carattere in uso nel documento nel quale si incolla

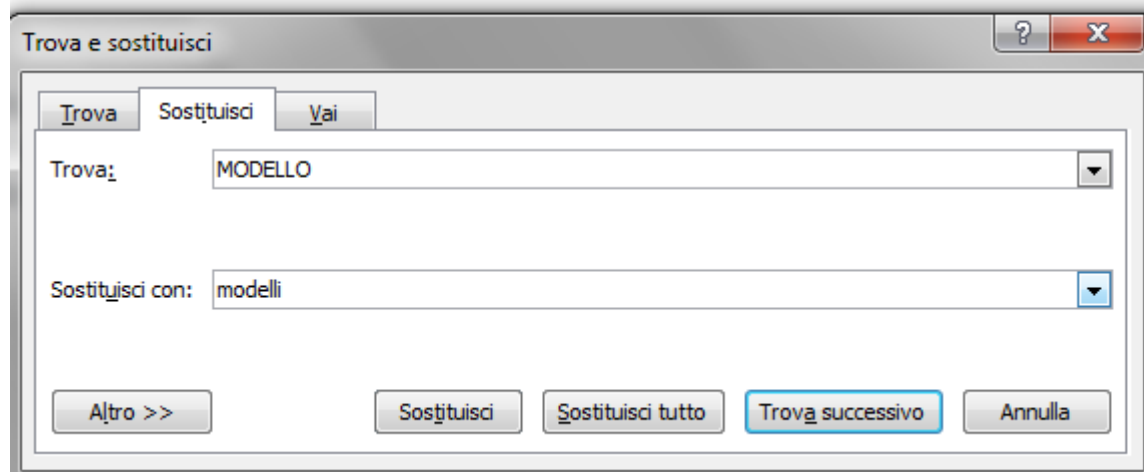
LA FUNZIONE INCOLLA SPECIALE



LA FUNZIONE TROVARE E SOSTITUIRE IL TESTO



Nome e cognome



I TASTI DI SCELTA RAPIDA DA TASTIERA

ATTIVITA'	SCALTA RAPIDA DA TASTIERA
TAGLIA	CTRL+X
COPIA	CTRL+C
INCOLLA	CTRL+V
ANNULLA	CTRL+Z
RIPETI/RIPRISTINA	CTRL+Y
GRASSETTO	CTRL+G
SOTTOLINEATO	CTRL+S
ALLINEA A SINISTRA	CTRL+T
ALLINEA A DESTRA	CTRL+R
CENTRA	CTRL+A
GIUSTIFICA	CTRL+F

Creare e modificare elenchi

L'inizio di un punto elenco può essere indicato nel modo seguente:

- Elenco puntato : digita * (asterisco) all'inizio del paragrafo quindi premi la barra spaziatrice o il tasto TAB . In alternativa puoi fare clic sul pulsante elenchi puntati

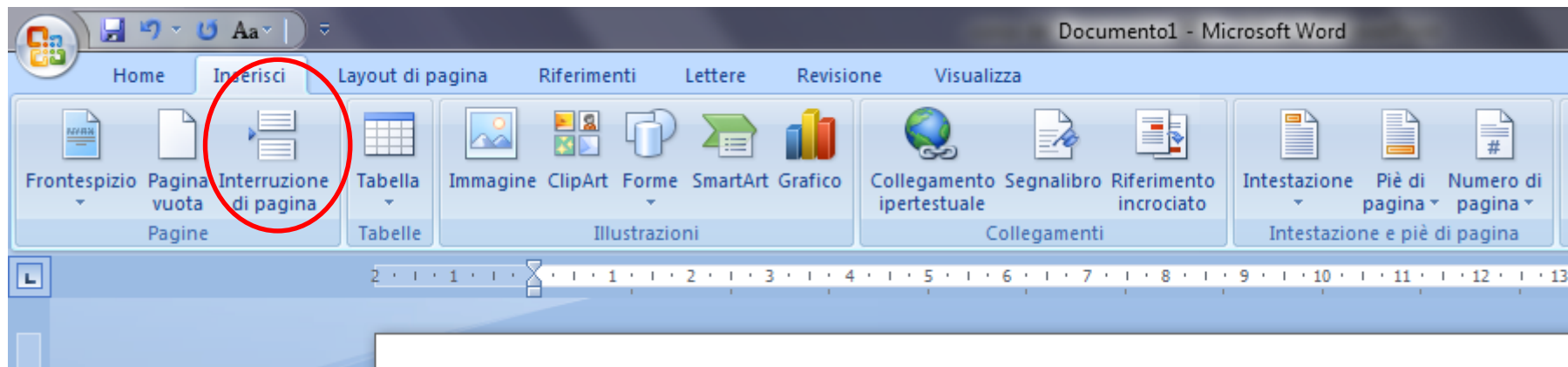
- Elenco numerato : digita 1. (il numero seguito da un punto) all'inizio del paragrafo premi la barra spaziatrice o il tasto TAB
In alternativa puoi fare clic sul pulsante elenchi numerati.

Per togliere l'elenco puntato/numerato premi 2 volte INVIO ovvero cliccare Elenchi puntati o Elenchi numerati

LA SCHEDA INSERISCI

LA SCHEDA **INSERISCI**

-L'interruzione di pagina-



La funzione “interruzione di pagina” fa in modo che le informazioni successive vengano visualizzate nella pagina seguente

LA SCHEDA **INSERISCI** -Tabella-

Documento1 - Microsoft Word


Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza


Tabella Immagine ClipArt Forme SmartArt Grafico Collegamento ipertestuale Segnalibro Riferimento incrociato Intestazione Piè di pagina Numero di pagina Casella di testo Parti rapide WordArt Capote


Collegamenti Intestazione e piè di pagina Testo


Tabella 2x3


3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

 Inserisci tabella...

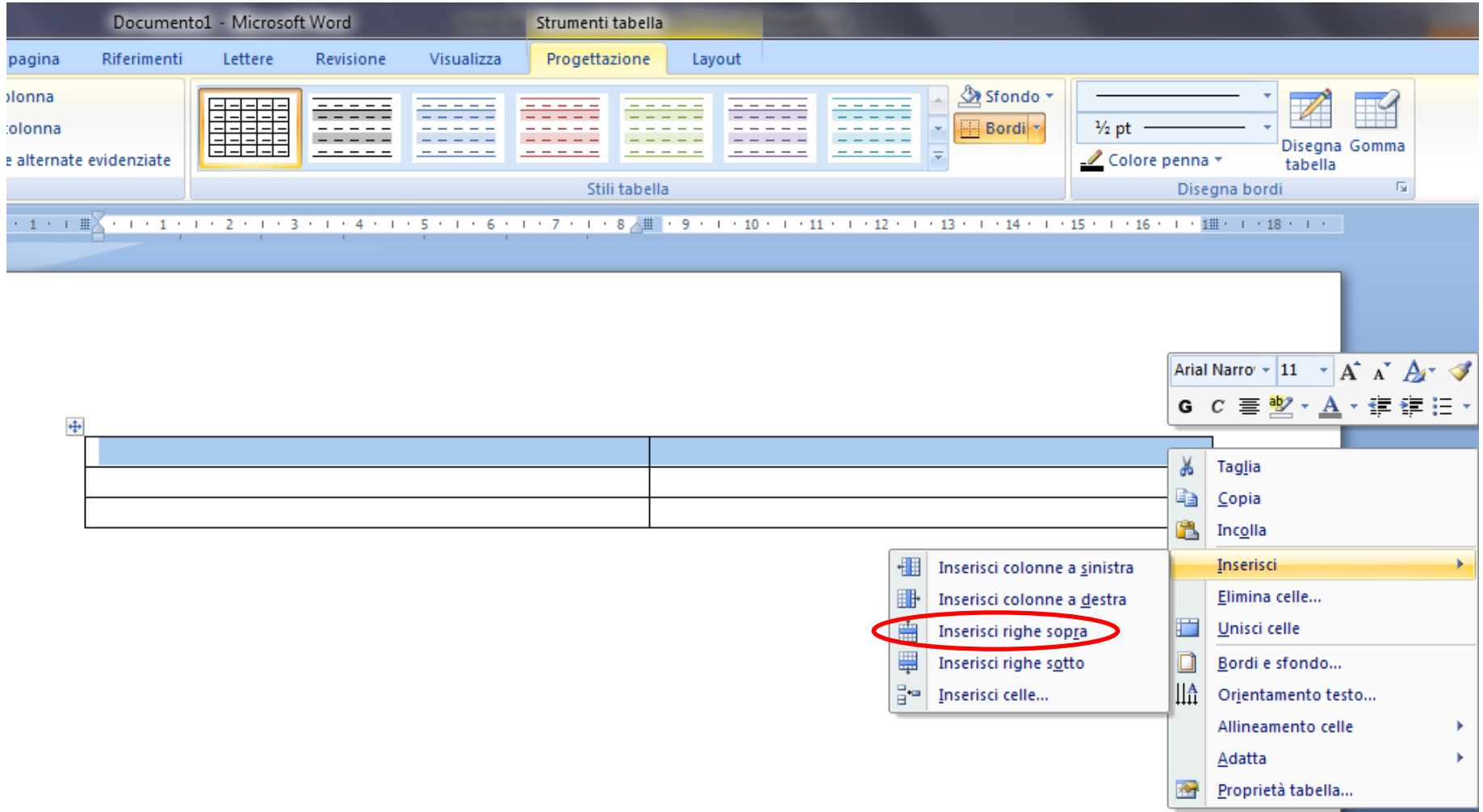
 Disegna tabella

 Converti il testo in tabella...

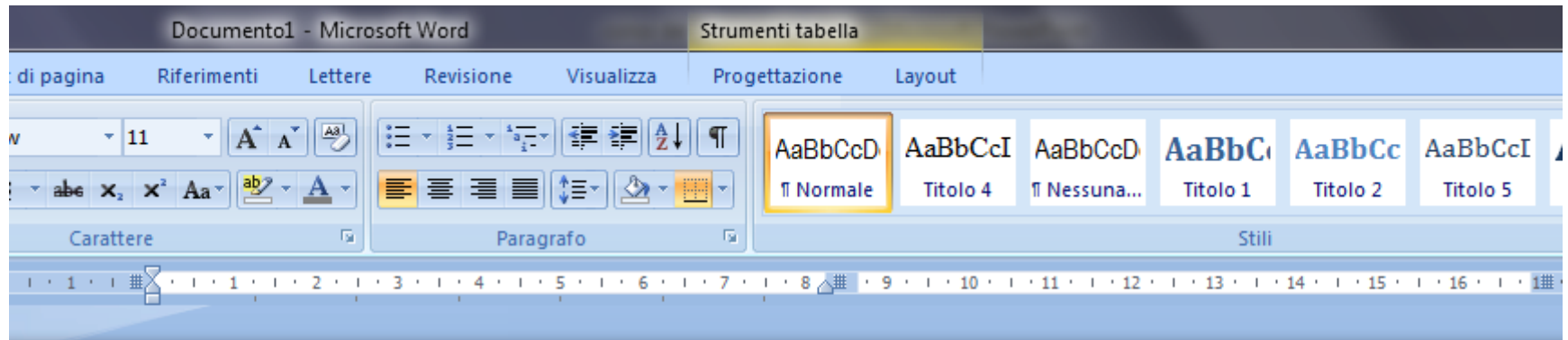
 Foglio di lavoro Excel

 Tabelle veloci ▶

LA SCHEDA **INSERISCI** LA CREAZIONE DELLA TABELLA

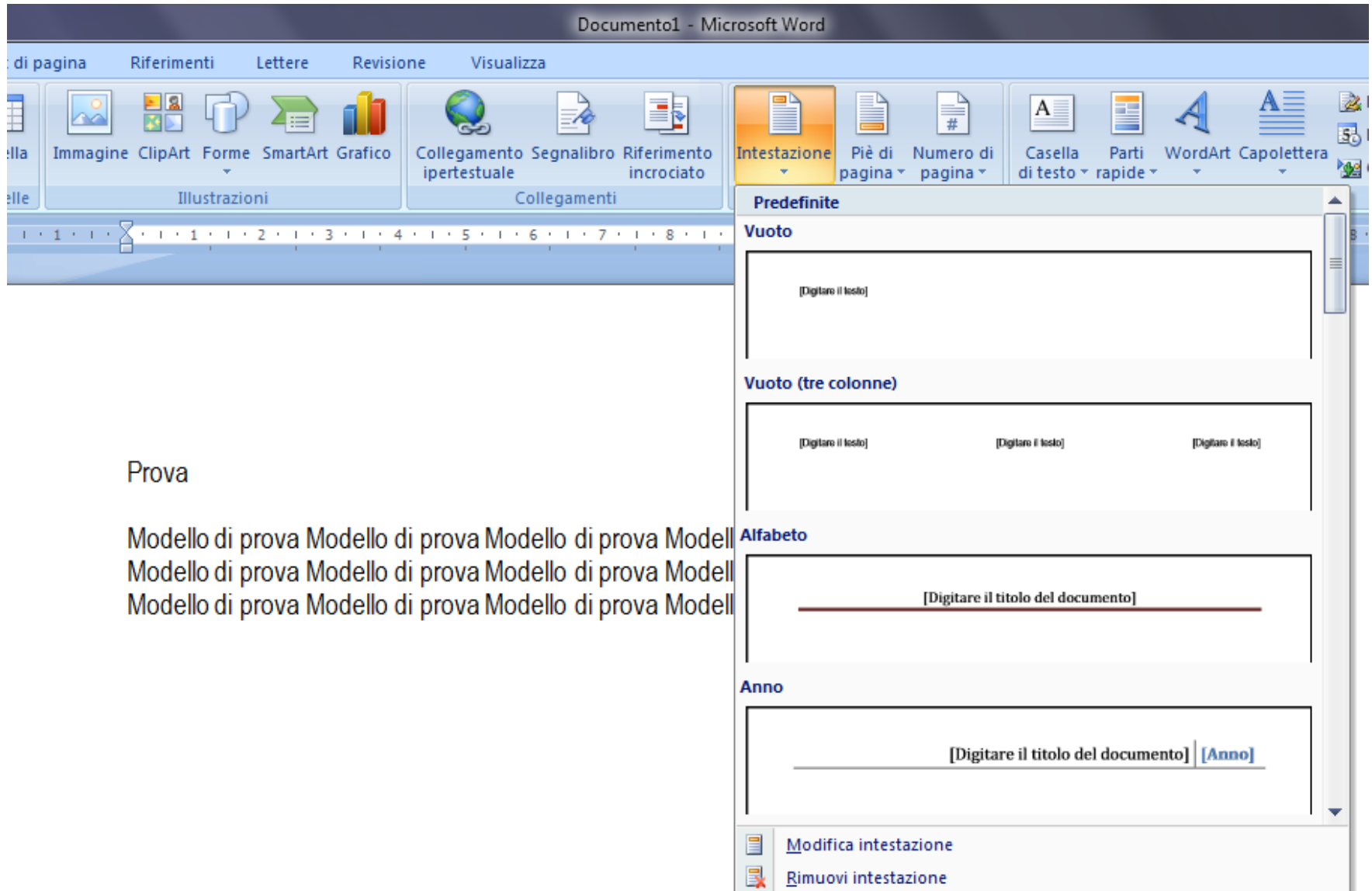


LA SCHEDA **INSERISCI** LA TABELLA

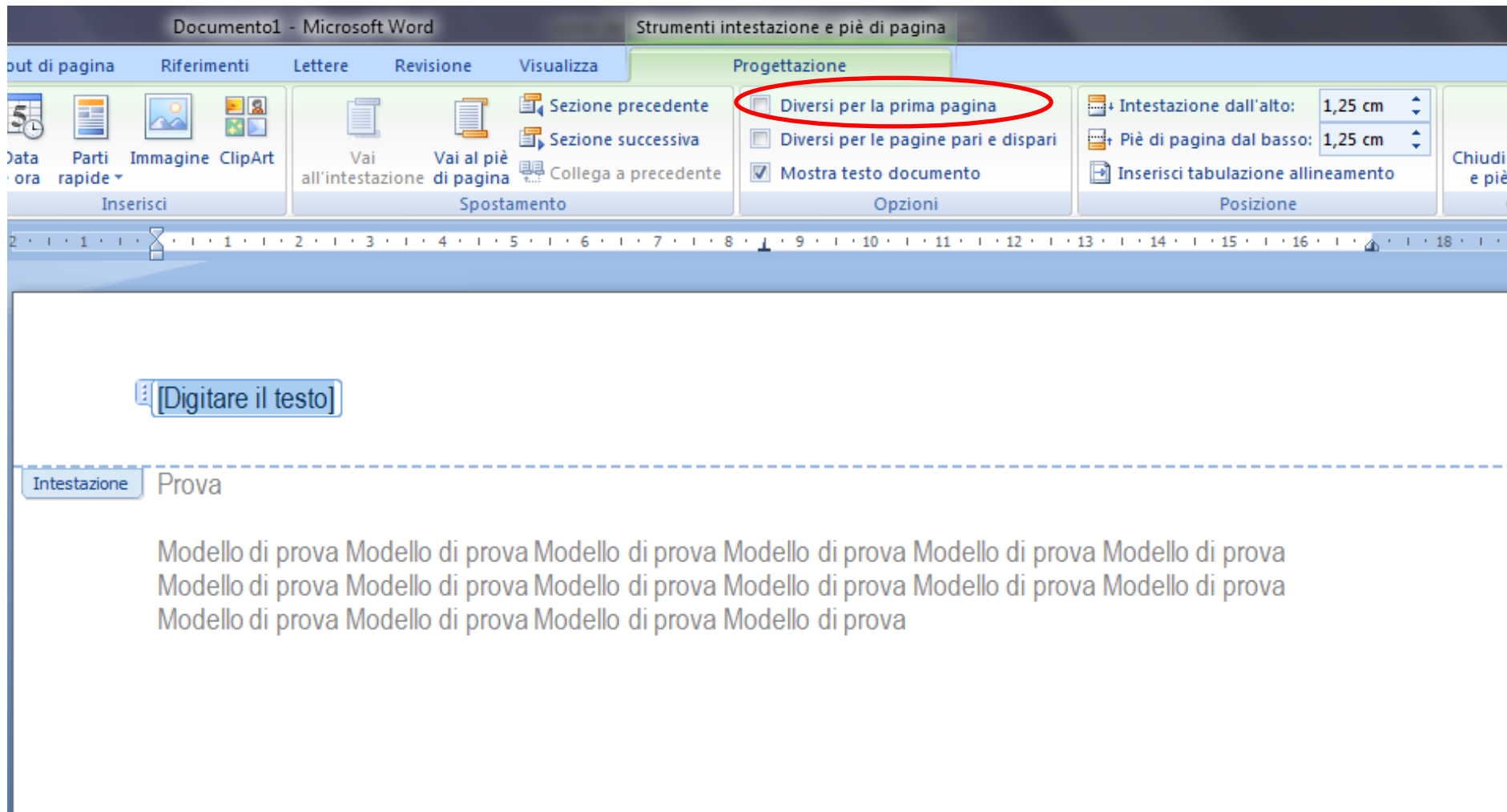


Prova	

LA SCHEDA **INSERISCI** L'INTESTAZIONE



LA SCHEDA **INSERISCI** L'INTESTAZIONE



LA SCHEDA **INSERISCI** IL PIE' DI PAGINA

The image shows the Microsoft Word interface with the 'Inserisci' (Insert) ribbon selected. The 'Strumenti intestazione e piè di pagina' (Header and Footer Tools) task pane is open on the right. The 'Piè di pagina' (Page Footer) section is active, showing a preview of the footer area. The preview displays a horizontal line with the text '[Digitare il testo]' (Type text) on the left and 'Pagina 1' (Page 1) on the right. Below the preview, there are three options: 'Modifica piè di pagina' (Modify footer), 'Rimuovi piè di pagina' (Remove footer), and 'Salva selezione nella raccolta piè di pagina...' (Save selection to the footer collection...). The main document area shows a horizontal line with the text '[Digitare il testo]' (Type text) on the left and 'Pagina 1' (Page 1) on the right.

Documento1 - Microsoft Word

Strumenti intestazione e piè di pagina

Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Progettazione

Tabella Immagine ClipArt Forme SmartArt Grafico Collegamento ipertestuale Segnalibro Riferimento incrociato Intestazione Piè di pagina Numero di pagina Casella di testo Parti rapide WordArt Capolettura Riga della fi Data e ora Oggetto

Tabella Tabelle Illustrazioni Collegamenti Intestazione

2 1 1 1 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Piè di pagina [Digitare il testo]

Predefiniti

Vuoto

[Digitare il testo]

Vuoto (tre colonne)

[Digitare il testo] [Digitare il testo] [Digitare il testo]

Alfabeto

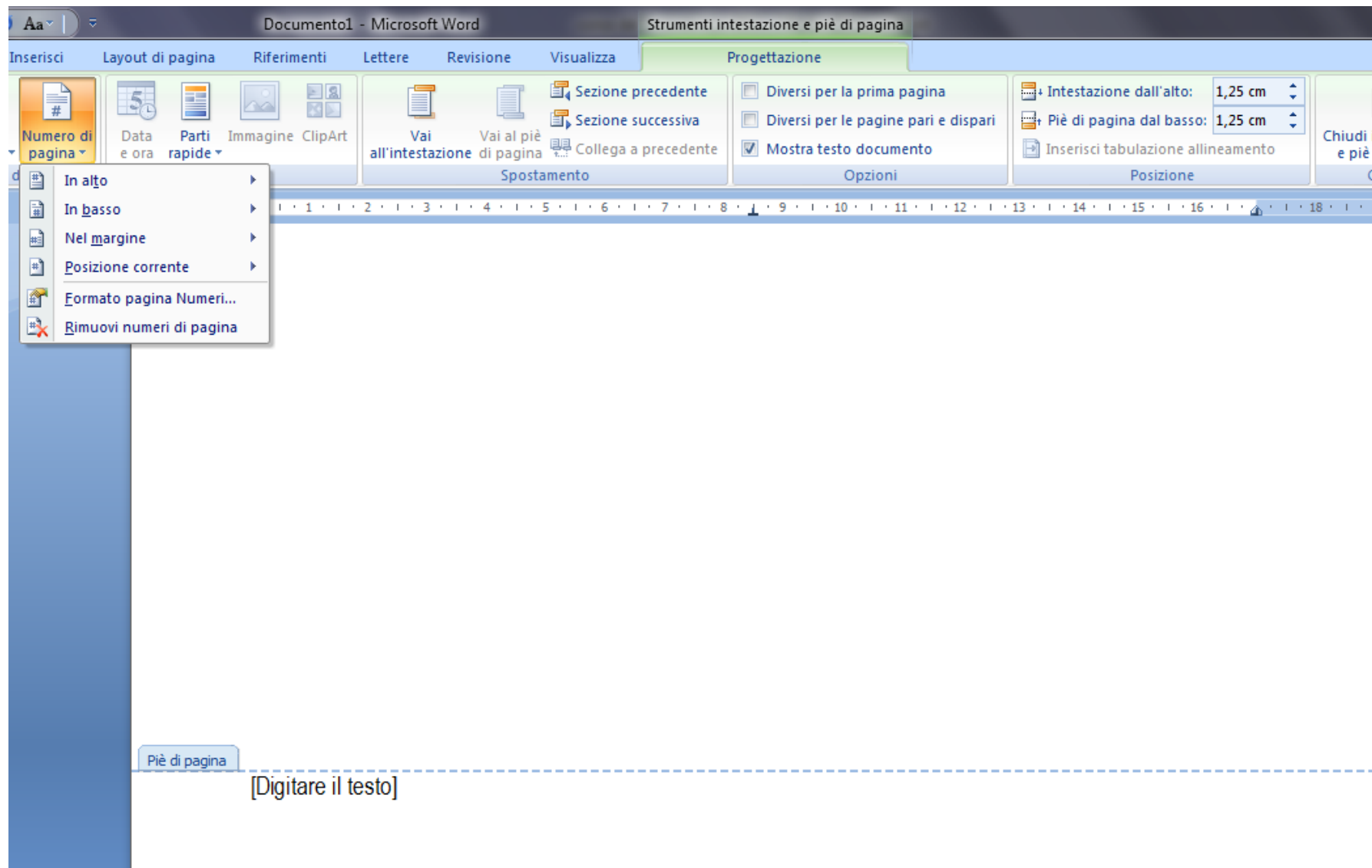
[Digitare il testo] Pagina 1

Anno

1

Modifica piè di pagina
Rimuovi piè di pagina
Salva selezione nella raccolta piè di pagina...

LA SCHEDA **INSERISCI** IL NUMERO DI PAGINA



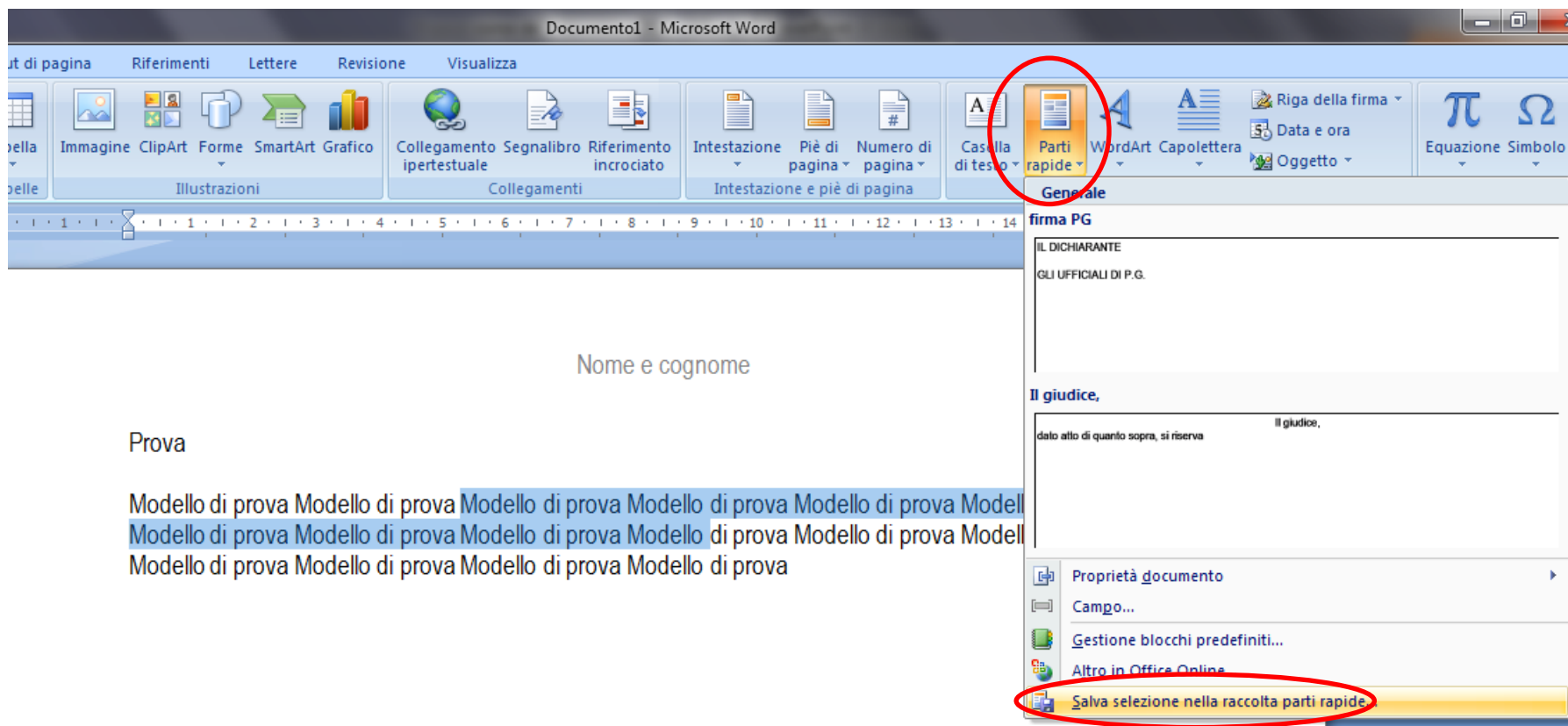
LA SCHEDA **INSERISCI I BLOCCHI PREDEFINITI**

I blocchi predefiniti consistono in elementi salvati che è possibile utilizzare in qualsiasi documento. Una parte rapida personalizzata potrebbe essere costituita da una semplice frase digitata di frequente ovvero da una tabella o ancora da una formattazione.

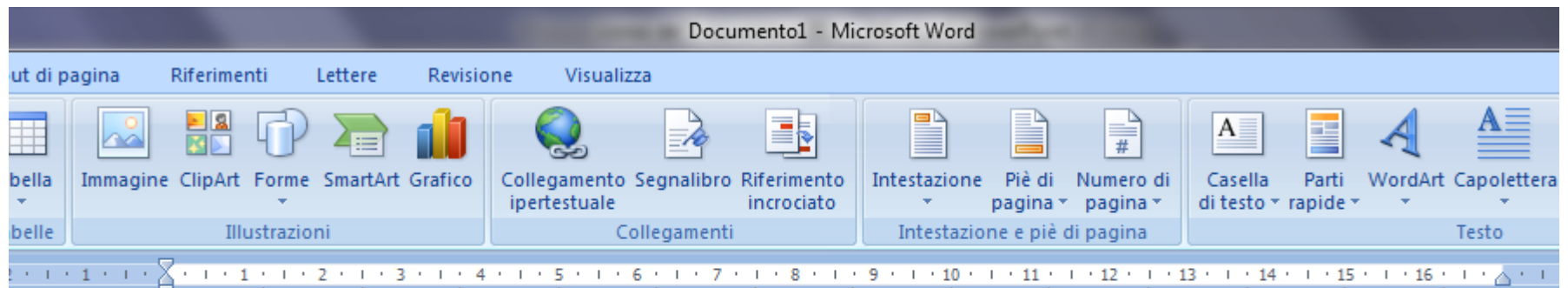
La prima cosa da fare è accertarsi che l'aspetto del testo sia quello desiderato quindi è possibile salvare la parte rapida e utilizzarla quando necessaria.

I BLOCCHI PREDEFINITI e LE PARTI RAPIDE

Per creare un blocco predefinito, selezionare l'elemento che si desidera salvare, fare clic su parti rapide, assegna un nome alla selezione e salvarla nella raccolta parti rapide



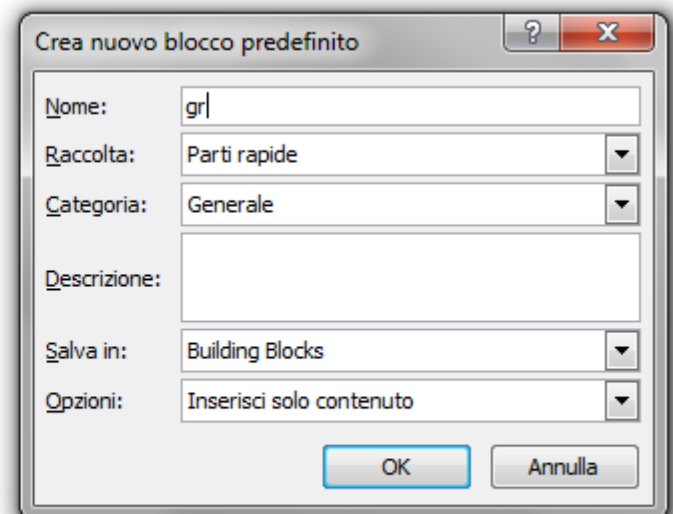
I BLOCCHI PREDEFINITI e LE PARTI RAPIDE



Quando si vuole richiamare il blocco predefinito creato basta digitare all'interno del documento il nome del blocco predefinito , nell'esempio "gr" + F3 e apparirà la frase salvata

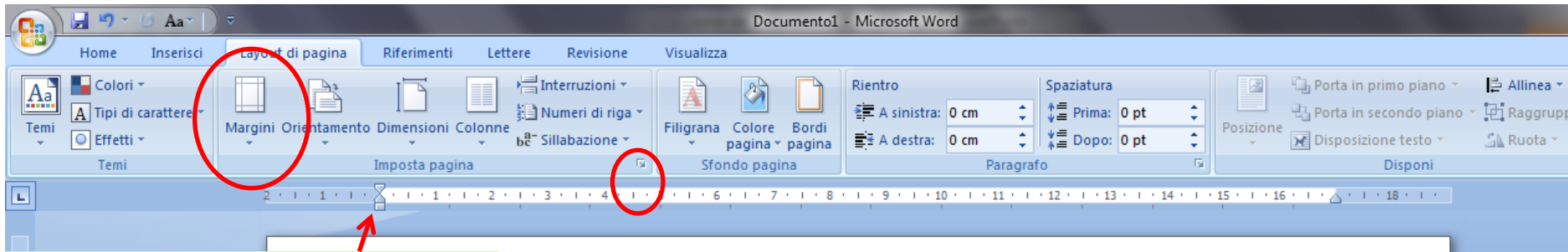
dato atto di quanto sopra, si riserva

Il giudice,



LA SCHEDA LAYOUT DI PAGINA

LAYOUT DI PAGINA



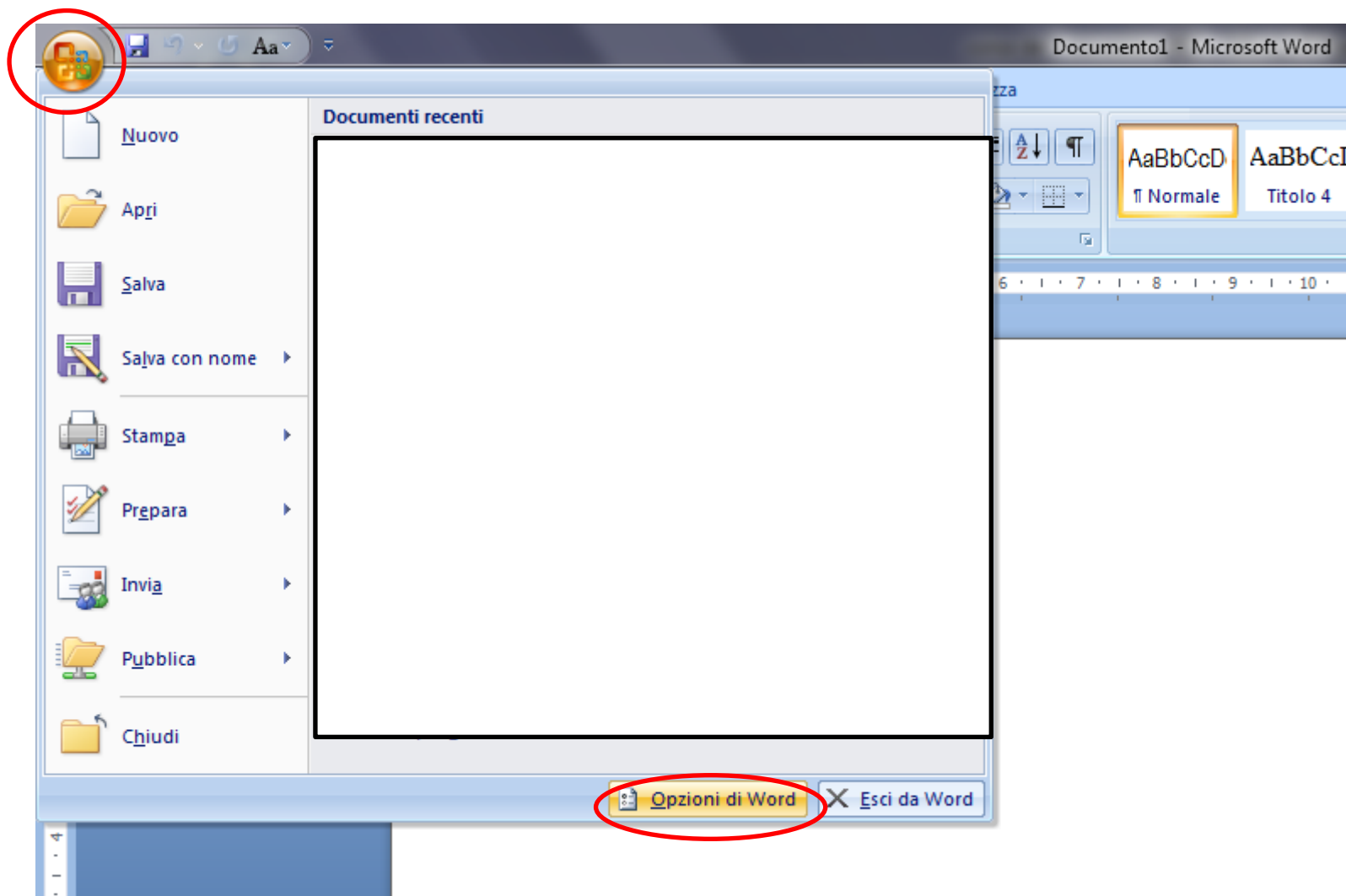
Per spostare i rientri manualmente si possono trascinare gli indicatori posti sul righello orizzontale

In word, la larghezza dei paragrafi e la lunghezza delle pagine non si definiscono specificando l'area occupata dal testo, bensì definendo le dimensioni dello spazio vuoto, ovvero i margini sinistro, destro, superiore e inferiore intorno al testo.

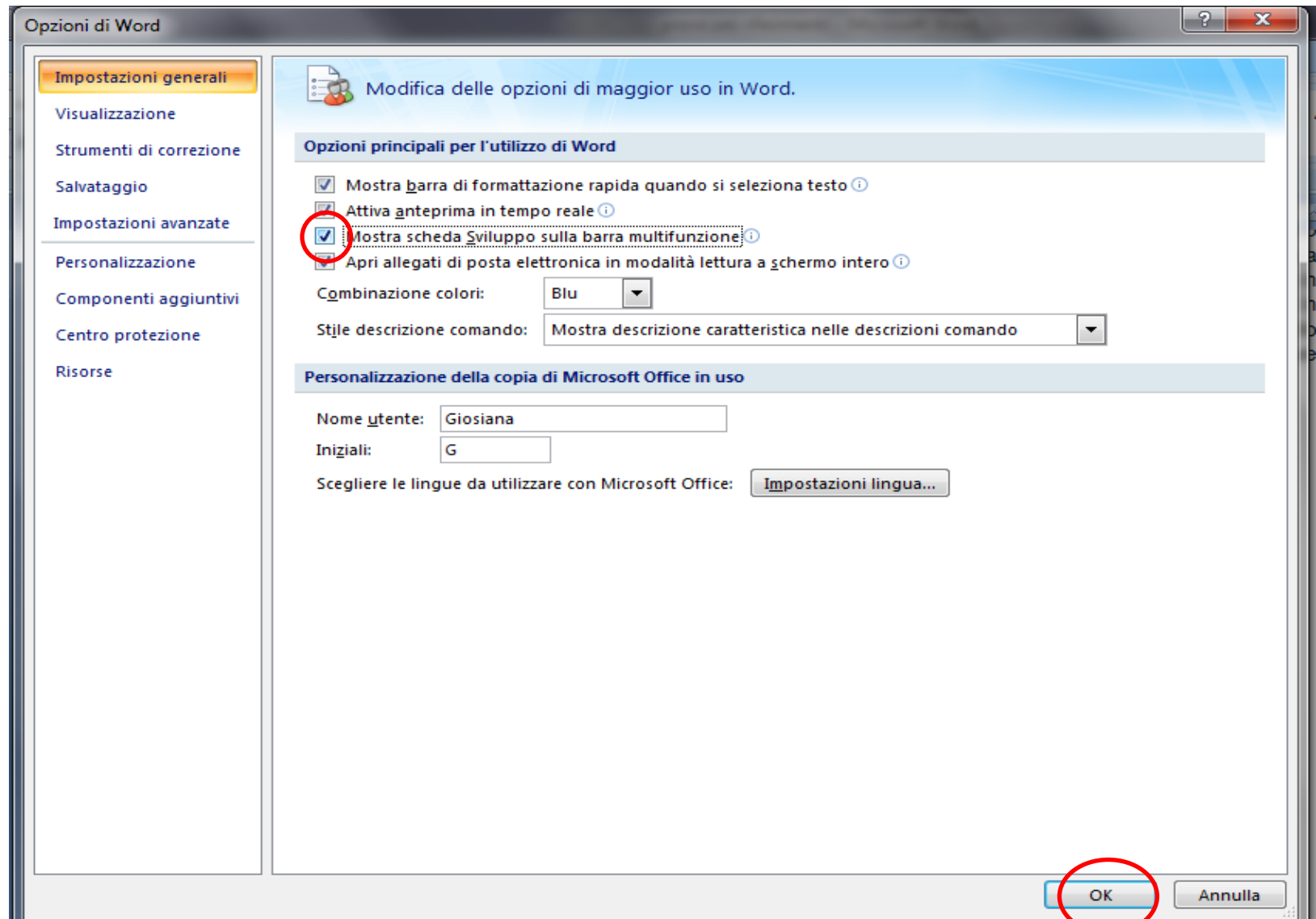
Per definire questi margini, fai clic sul pulsante “Margini” nel gruppo “Imposta pagina” sulla scheda Layout di pagina, sia per l'intero documento sia per sezioni del documento

I CAMPI MODULO

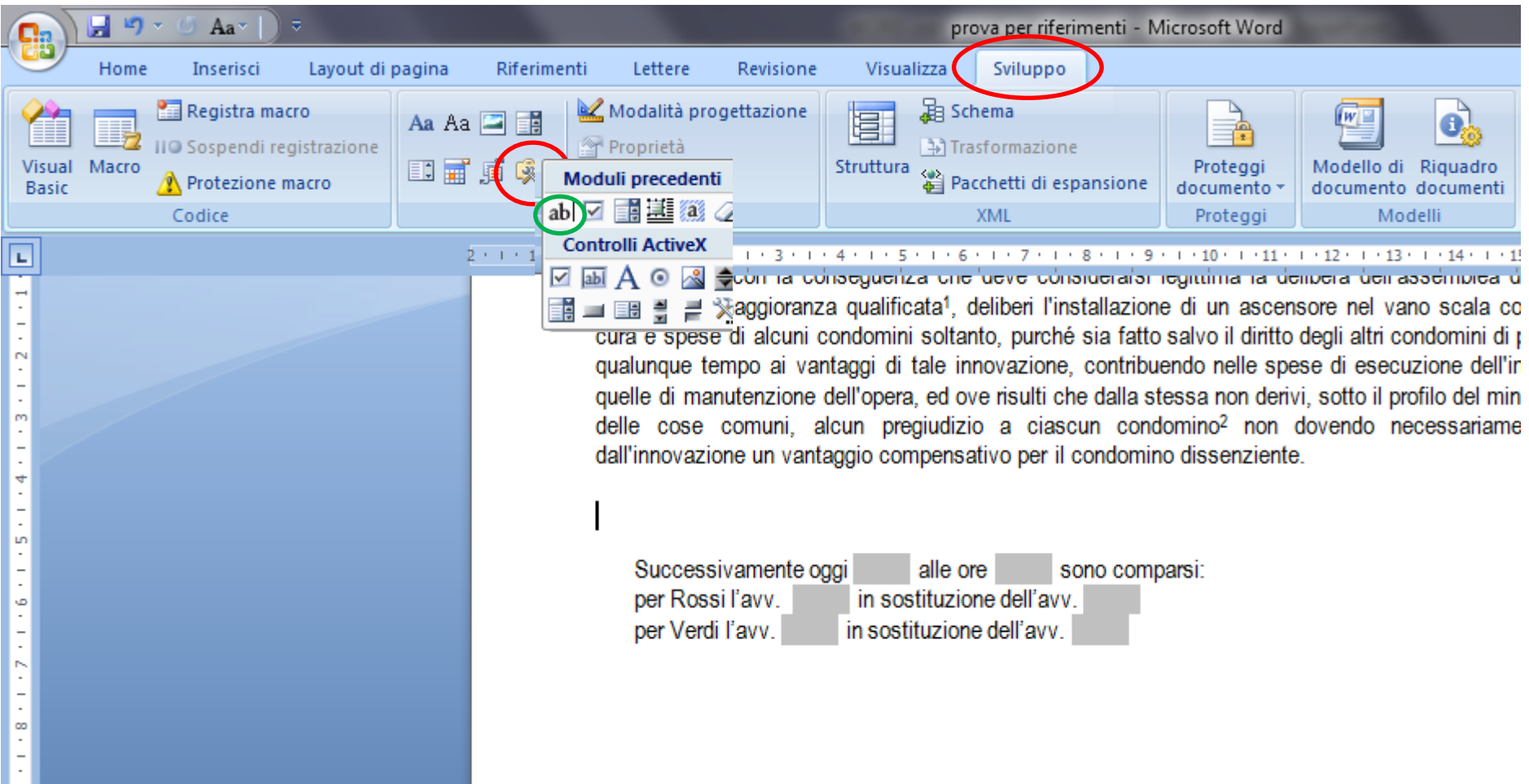
ABILITAZIONE DELLA SCHEDA SVILUPPO



MOSTRA SCHEDA SVILUPPO SULLA BARRA MULTIFUNZIONE



LA SCHEDA SVILUPPO



E' CONSIGLIABILE PROCEDERE COME SEGUE:

E' consigliabile poi creare un modello di documento e, dopo aver inserito i campi modulo nel modello, proteggere il modello con password consentendo il riempimento dei soli campi modulo.

Quando poi si completano i dati dei campi modulo è possibile salvare il file come documento al fine di preservare l'integrità del modello.

Utilizzando il tasto TAB è possibile spostarsi da un campo modulo all'altro

LE RESTRIZIONI ALLE MODIFICHE

The screenshot displays the Microsoft Word interface with the 'Sviluppo' (Developer) tab selected. The 'Proteggi documento' (Protect Document) button in the ribbon is circled in red. A dropdown menu is open, showing options under 'Limita opzioni revisione' (Restrict Editing) and 'Limita autorizzazioni' (Restrict Permissions). The 'Limita autorizzazioni' section is expanded, showing 'Accesso illimitato' (Unrestricted Access) selected. On the right side, the 'Limita formattazione e modifiche' (Restrict Formatting and Editing) task pane is open. The '2. Restrizioni alle modifiche' (Restrictions on modifications) section is active, with the 'Consenti solo questo tipo di modifiche nel documento' (Allow only this type of editing in the document) checkbox checked. The 'Compilazione moduli' (Form filling) option is selected in the dropdown menu, which is also circled in red. The document text is a legal document template with various fields marked by gray boxes.

Document1 - Microsoft Word

Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Sviluppo

Modalità progettazione Proprietà Raggruppa

Struttura Trasformazione Pacchetti di espansione XML

Proteggi documento

Limita opzioni revisione

Limita formattazione e modifica

Limita autorizzazioni

Accesso illimitato

Accesso limitato

Gestisci credenziali

Successivamente oggi [] alle ore [] dinnanzi al Giudice dott. [] sono comparsi:

per [] l'avv. [] in sostituzione dell'avv. []

per [] l'avv. [] in sostituzione dell'avv. []

per [] l'avv. [] in sostituzione dell'avv. []

è altresì presente ai fini della pratica forense il dott. []

[]

Il giudice,

preso atto di quanto sopra,

[]

rinvia la causa per [] all'udienza del [] ore []

Limita formattazione e modifiche

1. Restrizioni alla formattazione

Per la formattazione consenti solo gli stili selezionati

Impostazioni...

2. Restrizioni alle modifiche

Consenti solo questo tipo di modifiche nel documento:

Compilazione moduli

3. Applica protezione

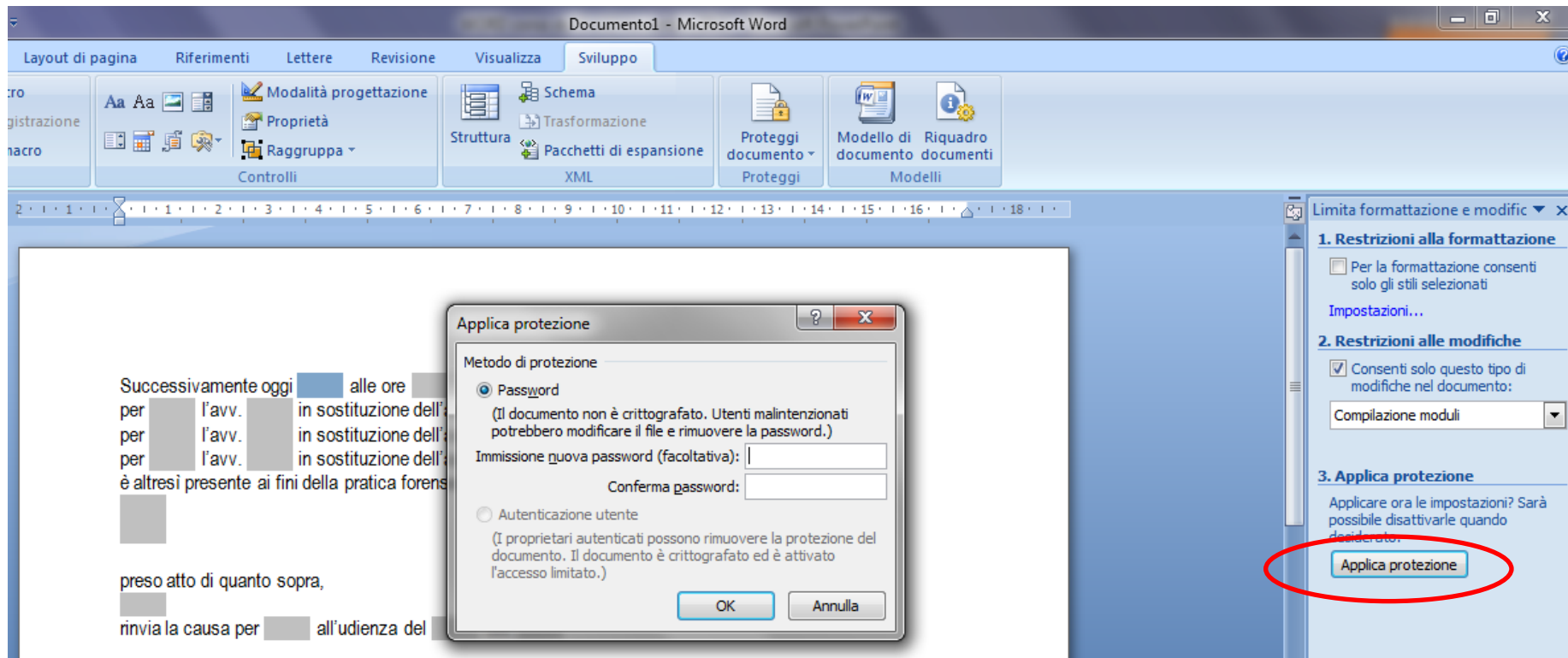
Applicare queste impostazioni? Sarà possibile disattivarle quando desiderato.

Applica protezione

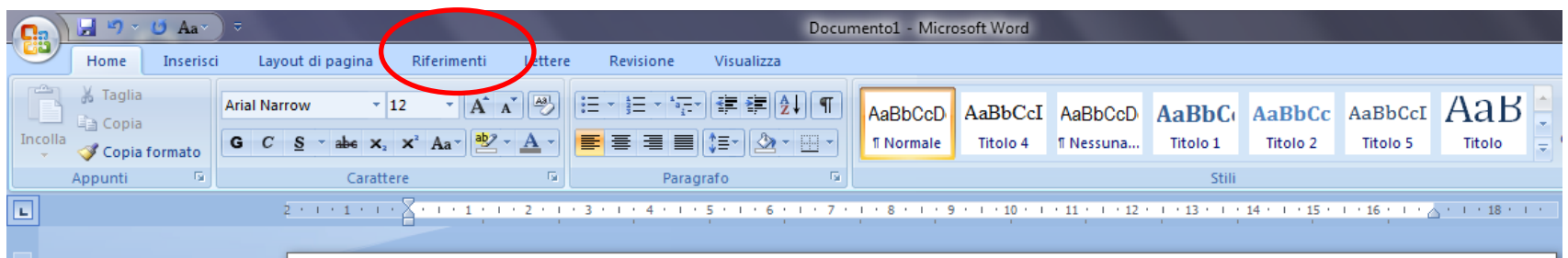
Vedere anche

Limita autorizzazioni...

PROTEGGI IL DOCUMENTO



LA SCHEDA RIFERIMENTI



RIFERIMENTI

prova per riferimenti - Microsoft Word

Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza Sviluppo

AB¹
Inserisci nota a piè di pagina

Inserisci nota di chiusura
Nota a piè di pagina successiva
Mostra note
Note a piè di pagina

Inserisci citazione
Gestisci fonti
Stile: APA Fitti
Bibliografia
Citazioni e bibliografia

Inserisci didascalia
Inserisci indice delle figure
Aggiorna tabella
Riferimento incrociato
Didascalie

Segna voce
Inserisci indice
Aggiorna indice
Indice

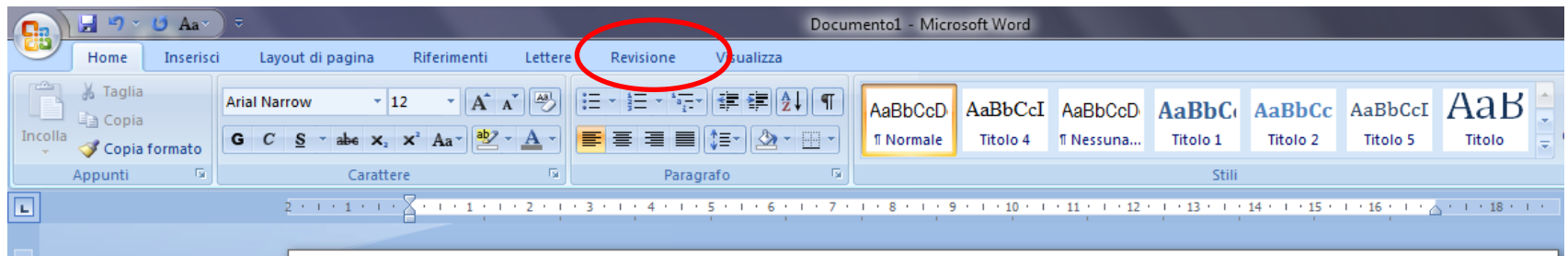
2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 18

La Giurisprudenza ha affermato che l'installazione "ex novo" di un ascensore debba essere considerata come "innovazione" con la conseguenza che deve considerarsi legittima la delibera dell'assemblea di condominio che, con la maggioranza qualificata¹, deliberi l'installazione di un ascensore nel vano scala condominiale a cura e spese di alcuni condomini soltanto, purché sia fatto salvo il diritto degli altri condomini di partecipare in qualunque tempo ai vantaggi di tale innovazione, contribuendo nelle spese di esecuzione dell'impianto ed in quelle di manutenzione dell'opera, ed ove risulti che dalla stessa non derivi, sotto il profilo del minor godimento delle cose comuni, alcun pregiudizio a ciascun condomino² non dovendo necessariamente derivare dall'innovazione un vantaggio compensativo per il condomino dissenziente.

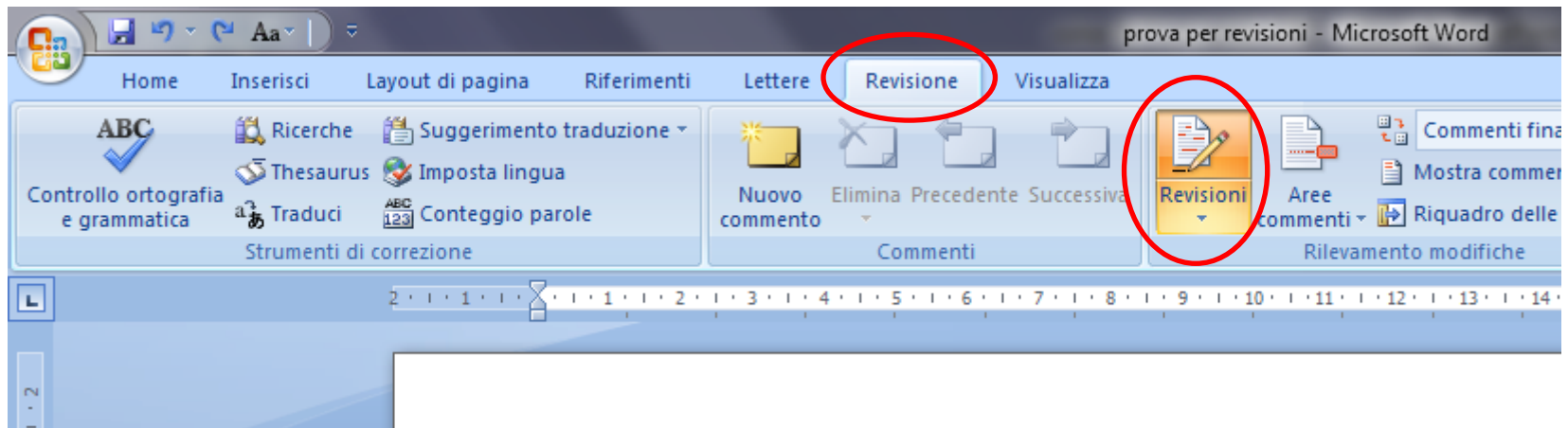
¹prevista dall' art. 1136, quinto comma, cod. civ., così come richiamato dall'art. 1120 cod. civ.

²ai sensi dell'art. 1120, secondo comma, cod. civ.,

LA SCHEDA REVISIONE



COME INSERIRE LE REVISIONI IN UN DOCUMENTO



Quando la funzione "revisioni" è attiva è di color arancione. Dal momento in cui la funzione è attiva si può correggere il documento ovvero sostituire o inserire nuove parole nello stesso

COME VISIONARE LE REVISIONI IN UN DOCUMENTO

prova per revisioni - Microsoft Word

Home Inserisci Layout di pagina Riferimenti Lettere **Revisione** Visualizza Sviluppo

Controlla ortografia e grammatica Ricerche Suggestione traduzione Imposta lingua Traduci Conteggio parole

Nuovo commento Elimina Precedente Successiva Commenti

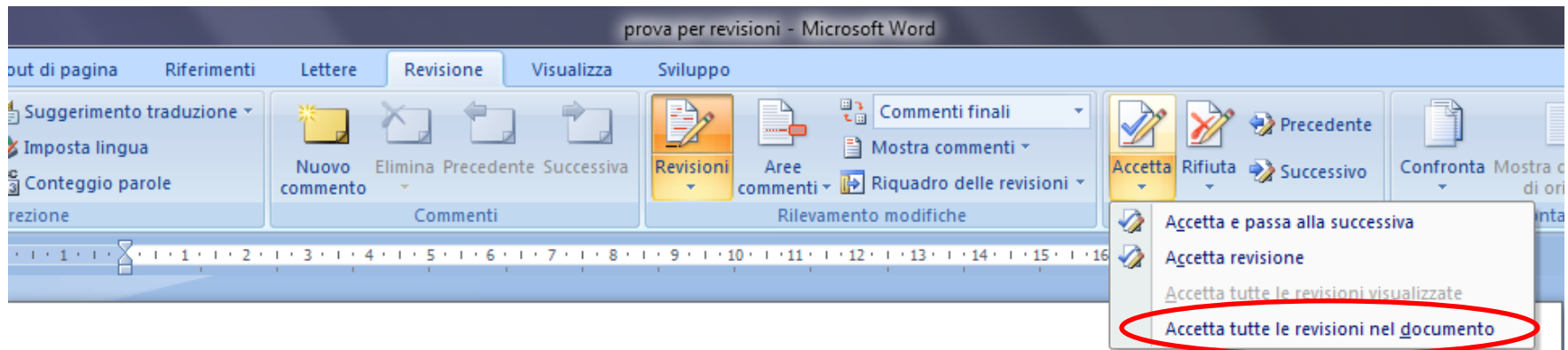
Revisioni Aree commenti Commenti finali Mostra commenti Riquadro delle revisioni Accetta Rifiuta Precedente Successivo Confronta

☒ Mostra revisioni nelle aree commenti
Mostra tutte le revisioni all'interno del testo
Mostra solo commenti e formattazione nelle aree commenti

La **G**urisprudenza ha affermato che l'installazione "ex novo" di un ascensore debba essere considerata come "innovazione" con la conseguenza che deve considerarsi legittima la delibera dell'assemblea di condominio che, con la maggioranza qualificata **prevista dall' art. 1136**, quinto comma, cod. civ., **così come** richiamato dall'art. 1120 cod. civ., delibera l'installazione di un ascensore nel vano scala condominiale a cura e spese di alcuni condomini soltanto, purché sia fatto salvo il diritto degli altri condomini di partecipare in qualunque tempo ai vantaggi di tale innovazione, contribuendo nelle spese di esecuzione dell'impianto ed dell'opera, ed ove risulti che dalla stessa non derivi, sotto il profilo del minor godimento delle cose comuni, alcun pregiudizio a ciascun condomino ai sensi dell'art. 1120, secondo comma, cod. civ., non dovendo necessariamente derivare dall'innovazione un vantaggio compensativo per il condomino dissenziente.

Eliminato: g
Formattato: Tipo di carattere: Corsivo
Eliminato: di cui all'art.
Eliminato: in quelle di manutenzione

ACCETTARE LE REVISIONI



La Giurisprudenza ha affermato che l'installazione "ex novo" di un ascensore debba essere considerata come "innovazione" con la conseguenza che deve considerarsi legittima la delibera dell'assemblea di condominio che, con la maggioranza qualificata prevista dall' art. 1136, quinto comma, cod. civ., così come richiamato dall'art. 1120 cod. civ., deliberi l'installazione di un ascensore nel vano scala condominiale a cura e spese di alcuni condomini soltanto, purché sia fatto salvo il diritto degli altri condomini di partecipare in qualunque tempo ai vantaggi di tale innovazione, contribuendo nelle spese di esecuzione dell'impianto ed dell'opera, ed ove risulti che dalla stessa non derivi, sotto il profilo del minor godimento delle cose comuni, alcun pregiudizio a ciascun condomino ai sensi dell'art. 1120, secondo comma, cod. civ., non dovendo necessariamente derivare dall'innovazione un vantaggio compensativo per il condomino dissenziente.

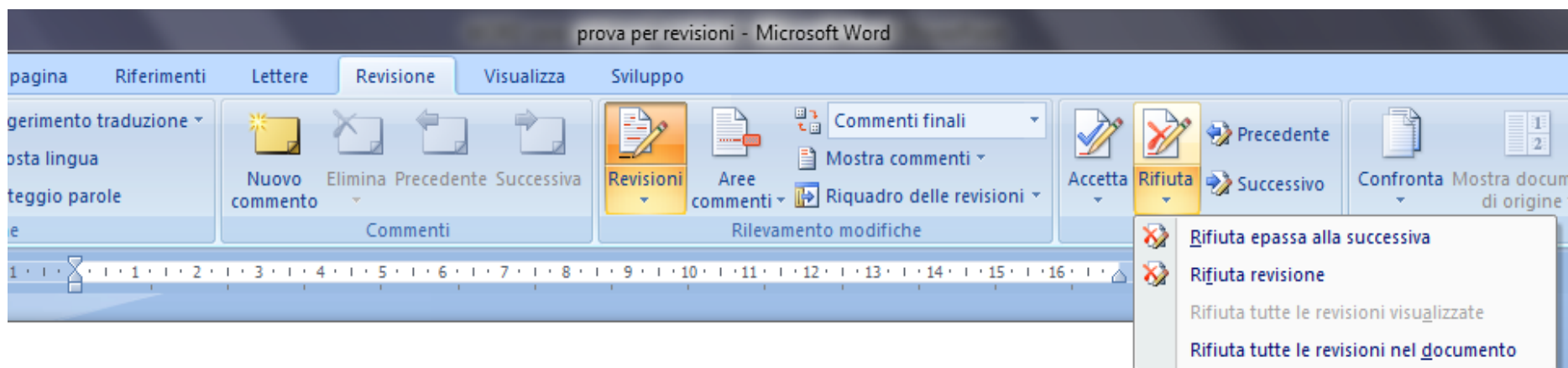
Eliminato: g

Formattato: Tipo di carattere: Corsivo

Eliminato: di cui all'art.

Eliminato: in quelle di manutenzione

RIFIUTARE LE REVISIONI



La Giurisprudenza ha affermato che l'installazione "ex novo" di un ascensore debba essere considerata come "innovazione" con la conseguenza che deve considerarsi legittima la delibera dell'assemblea di condominio che, con la maggioranza qualificata prevista dall' art. 1136, quinto comma, cod. civ., così come richiamato dall'art. 1120 cod. civ., deliberi l'installazione di un ascensore nel vano scala condominiale a cura e spese di alcuni condomini soltanto, purché sia fatto salvo il diritto degli altri condomini di partecipare in qualunque tempo ai vantaggi di tale innovazione, contribuendo nelle spese di esecuzione dell'impianto ed dell'opera, ed ove risulti che dalla stessa non derivi, sotto il profilo del minor godimento delle cose comuni, alcun pregiudizio a ciascun condomino ai sensi dell'art. 1120, secondo comma, cod. civ., non dovendo necessariamente derivare dall'innovazione un vantaggio compensativo per il condomino dissenziente.

Eliminato: g

Formattato: Tipo di carattere: Corsivo

Eliminato: di cui all'art.

Eliminato: in quelle di manutenzione

E' UTILE SAPERE CHE :

Anche se la funzionalità Revisioni è disattivata, le revisioni contrassegnate sono ancora contenute nel documento.

È opportuno sapere che la disattivazione della funzionalità Revisioni **non comporta l'eliminazione delle revisioni o dei commenti inseriti nel documento.**

Ecco come funziona: tutte le revisioni apportate fino a quel momento *rimangono nel documento, anche se si disattiva il pulsante Revisioni, mentre le revisioni successive **non verranno contrassegnate come tali.***

Per rimuovere le revisioni, è necessario accettarle o rimuoverle

ELIMINARE I COMMENTI E LE REVISIONI

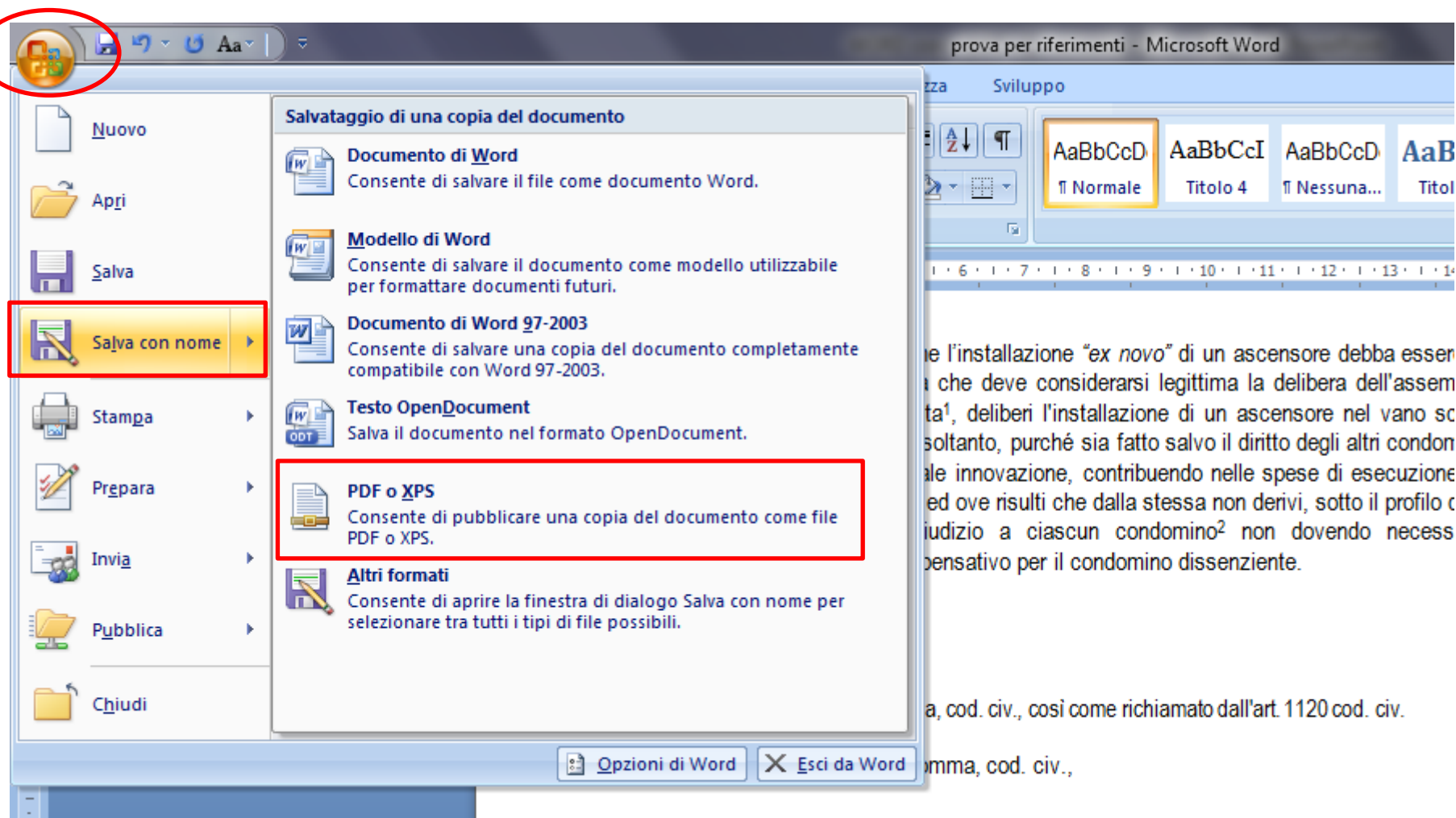
Per eliminare i commenti, utilizzare i pulsanti **Accetta** o **Rifiuta** nel gruppo **Revisioni** della scheda Revisione oppure **fare clic con il pulsante destro del mouse** per accettare o rifiutare le modifiche ed eliminare i commenti.

Via via che si accettano o si rifiutano le modifiche e si eliminano i commenti, verranno rimossi dal documento gli indicatori relativi alle modifiche e ai commenti.

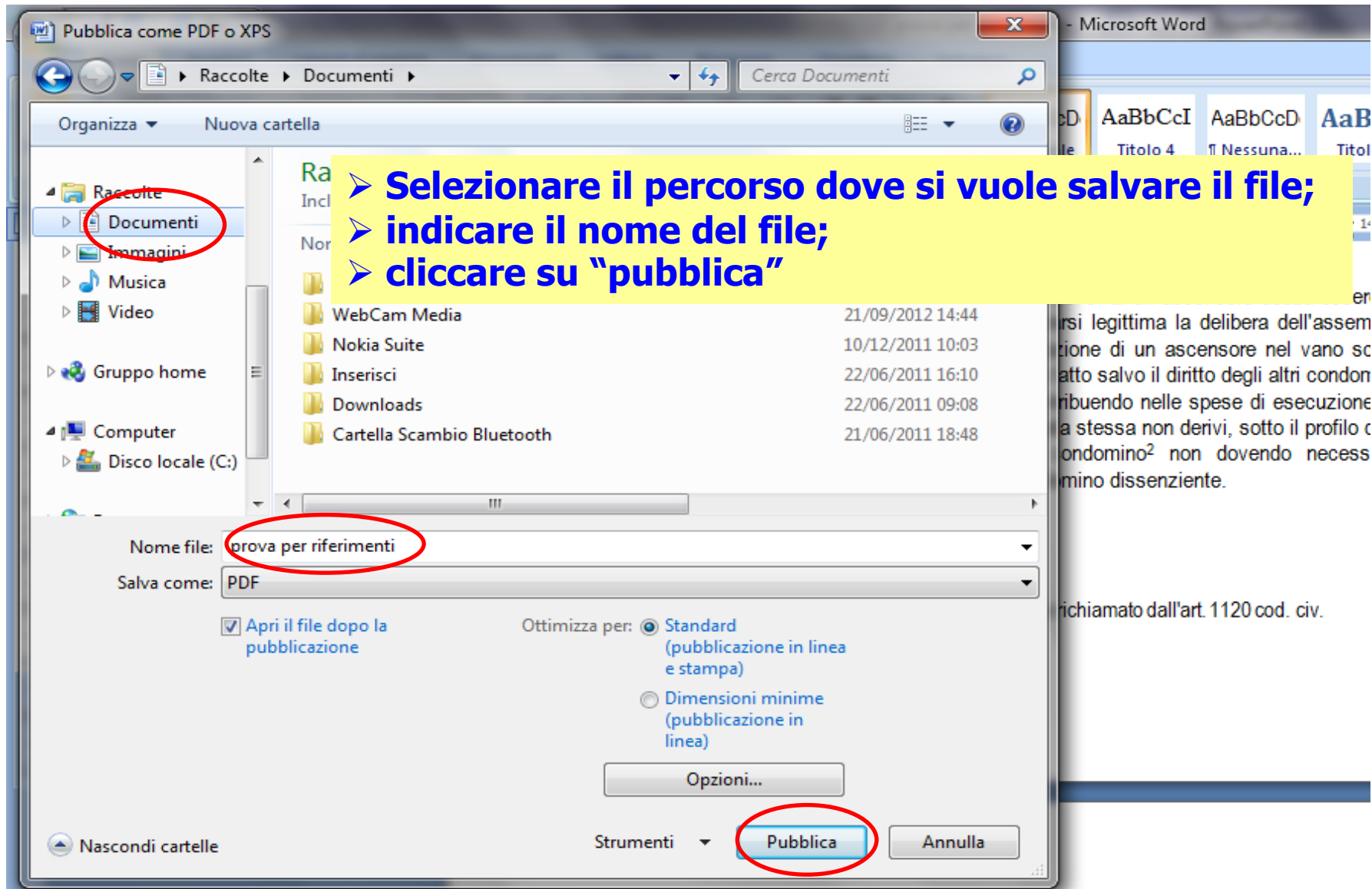
Le modifiche accettate diventano parte del documento quando questo viene salvato.

ALTRE FUNZIONI

COME TRASFORMARE UN DOCUMENTO WORD IN PDF



COME TRASFORMARE UN DOCUMENTO WORD IN PDF

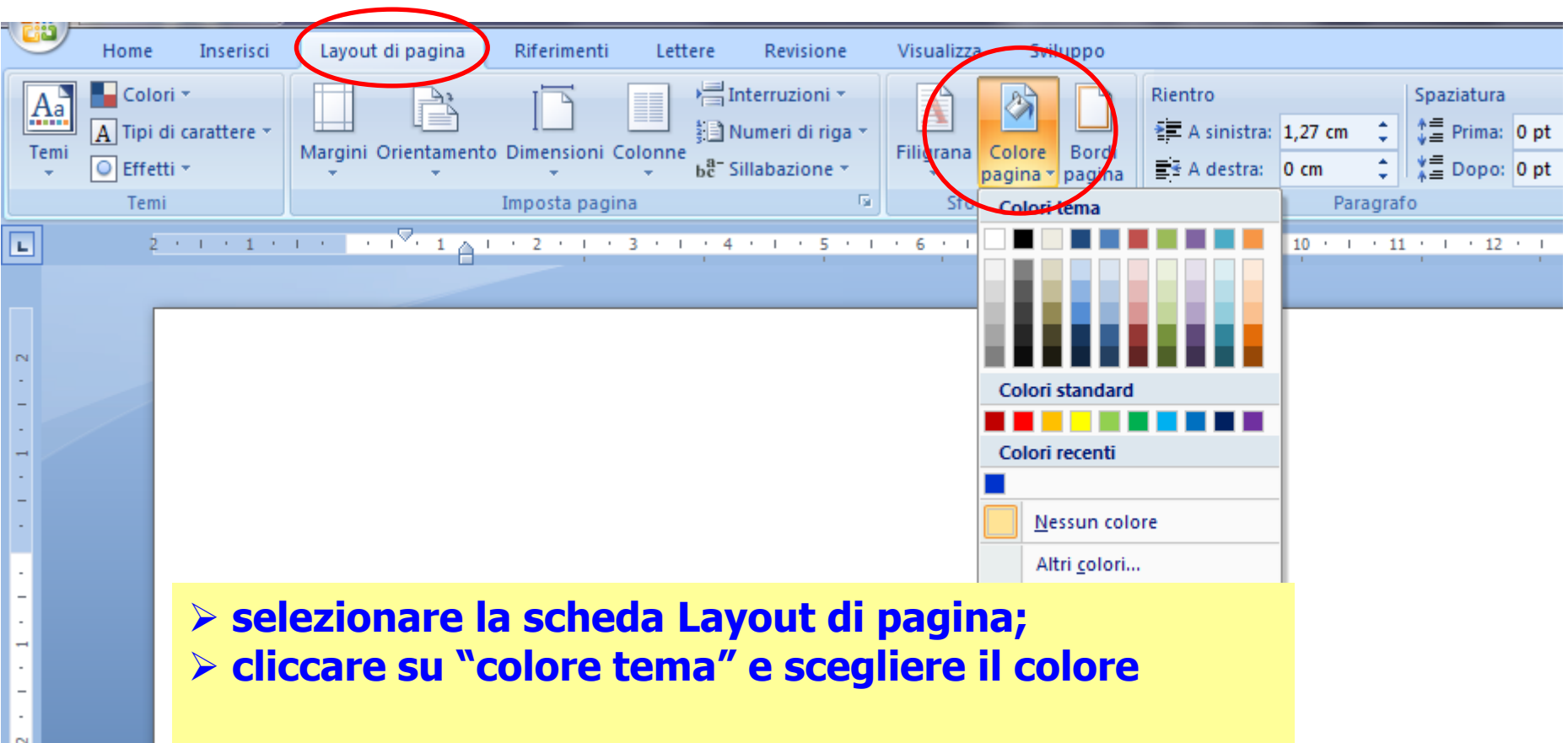


COME COPIARE L'IMMAGINE CHE SI VISUALIZZA A VIDEO (SCREENSHOT)

1. Visualizzare ciò che si vuole copiare
2. cliccare il tasto "Stamp R Sist" ovvero "Prt Sc" sulla tastiera del pc (in questo modo di copia l'immagine)
3. Incollare ciò che si è copiato su un nuovo documento (ad es. documento word)

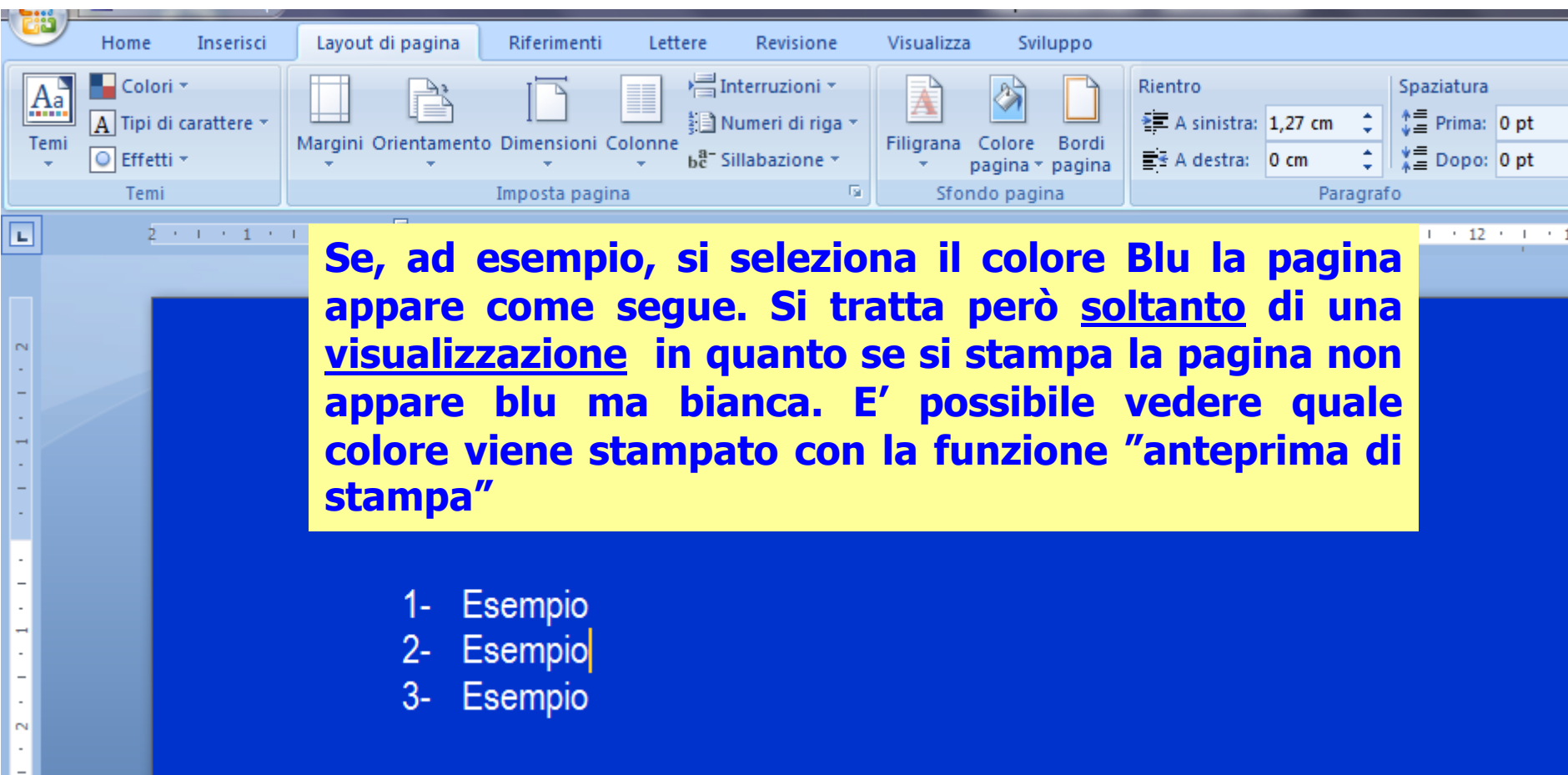


COME VISUALIZZARE LA PAGINA DI WORD COLORATA



- selezionare la scheda Layout di pagina;
- cliccare su "colore tema" e scegliere il colore

COME VISUALIZZARE LA PAGINA DI WORD COLORATA



GRAZIE

Giosiana Radaelli