

# **C29 - Microsoft Office: Excel base + PowerPoint - 20 ore**



## **REFERENZIAZIONE - QUADRO/STANDARD DI RIFERIMENTO**

Atlante del lavoro e delle qualificazioni

DETTAGLIO ADA/ DETTAGLIO COMPETENZA E LIVELLO

SETTORE QE.01 DigComp 2.1

PROCESSO - DIGCOMP

SEQUENZA DI PROCESSO - DIGCOMP

ADA.QE.01.03 - Creazione di contenuti digitali

ATTIVITÀ: Rielaborazione di informazioni e contenuti digitali esistenti. Creazione di conoscenze e contenuti digitali nuovi, originali e rilevanti.

RISULTATI ATTESI: RA2: Creare conoscenze e contenuti digitali nuovi, originali e rilevanti, rielaborando informazioni e contenuti già esistenti, integrandoli, affinandoli e migliorandoli.

## Macro Argomenti / Moduli didattici

Microsoft PowerPoint	Descrizione e Avvio del Programma Creazione di diapositive Inserimento, Formattazione del testo e del paragrafo Utilizzo delle caselle, Forme, WordArt Estetica: Bordi e sfondi, Temi Inserimento di Tabelle, Immagini, Grafici, SmartArt Animazioni e Transizioni Utilizzo dei Modelli Impostazione di Stampa e Proiezione
Microsoft Excel Base	Introduzione generale a Excel Input e formattazione dei dati e principi di calcolo Criteri di elaborazione e analisi dei dati Elaborazione e formattazione dei fogli ricavi e costi di azienda vinicola Fogli multipli Modulo simulazione 2 Modalità di consultazione dei dati Funzioni Tabella pivot Business Graphic

<https://youtu.be/n6s1cN9oxsM?si=eZIyi2wyqFJ5XpNo>

**Vuoi saperne di più? Scrivici**