

# **I26: Microsoft PowerPoint + Microsoft Word - 17 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: Gestione dei contenuti digitali (es: creazione e modifica). Individuazione di strumenti idonei alla creazione e gestione di contenuti digitali. Gestione dei contenuti digitali (es: creazione e modifica). Individuazione di strumenti idonei alla creazione e gestione di contenuti digitali

RISULTATI ATTESI: RA3: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali, organizzandoli e archiviandoli in ambienti digitali o in un ambiente strutturato.

### **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 Word	Presentazione e Avvio del Programma Digitazione e selezione testo Formattazione del carattere e paragrafo Operazioni di copia e spostamento di testo Estetica: Bordi e sfondi Elenchi puntati e numerati Gli strumenti di Word Lavorare con le tabelle Intestazione a piè di pagina Impostazione di stampa e gestione

<https://www.youtube.com/watch?v=86RnaEoynbU>

**Vuoi saperne di più? Scrivici**