

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	<p>Descrizione e Avvio del Programma</p> <p>Creazione di diapositive</p> <p>Inserimento, Formattazione del testo e del paragrafo</p> <p>Utilizzo delle caselle, Forme, WordArt</p> <p>Estetica: Bordi e sfondi, Temi</p> <p>Inserimento di Tabelle, Immagini, Grafici, SmartArt</p> <p>Animazioni e Transizioni</p> <p>Utilizzo dei Modelli</p> <p>Impostazione di Stampa e Proiezione</p>
Microsoft Word	<p>Presentazione e Avvio del Programma</p> <p>Digitazione e selezione testo</p> <p>Formattazione del carattere e paragrafo</p> <p>Operazioni di copia e spostamento di testo</p> <p>Estetica: Bordi e sfondi</p> <p>Elenchi puntati e numerati</p> <p>Gli strumenti di Word</p> <p>Lavorare con le tabelle</p> <p>Intestazione a piè di pagina</p> <p>Impostazione di stampa e gestione</p>

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

Vuoi saperne di più? Scrivici