

Informatica di base: Word - Excel (sede Chieri)

Competenza digitale - Elaborazione testi e foglio elettronico base



Attestato rilasciato: validazione delle competenze

Obiettivi:

Il percorso consente di acquisire le capacità necessarie alla realizzazione di documenti con programmi di elaborazione testi e fogli di calcolo.

L'utente al termine del percorso saprà:

- realizzare, distribuire e stampare un documento di testo utilizzando un elaboratore di testi;
- realizzare, formattare e stampare opportunamente un foglio elettronico;

I contenuti del percorso sono coerenti con quelli previsti dalle certificazioni ECDL/ICDL o equivalenti.

Requisiti d'accesso: E' richiesta la conoscenza del sistema operativo a livello utente.

Il corso potrà essere erogato in modalità a distanza fino a quando la Regione Piemonte lo consentirà. L'eventuale erogazione in presenza sarà effettuata nella sede via Conte Rossi di Montelera, 51 - Chieri (TO).

Programma didattico

Principi di elaborazione testi (Word)

- Utilizzo dell'applicazione: lavorare con i documenti, personalizzare l'interfaccia, uso della guida in linea
- Creazione di un documento: inserire, selezionare e modificare il testo
- Formattazione: formattare un testo, formattare il paragrafo, utilizzare gli stili
- Oggetti: creare e formattare una tabella, oggetti grafici
- Stampa unione: preparazione del documento principale, selezione della lista di distribuzione, generazione del documento unito
- Preparazione della stampa: impostazione, controllo e stampa.

Elementi di foglio elettronico (Excel)

- Utilizzo dell'applicazione: lavorare con le tabelle, personalizzare l'interfaccia, uso della guida in linea
- Celle: inserire, selezionare, modificare, ordinare, copiare, spostare e cancellare
- Gestione dei fogli di lavoro: operare su righe e colonne, operare sui fogli di lavoro
- Funzioni e formule: creare formule aritmetiche, utilizzare funzioni
- Formattazione: formattare numeri, date e contenuto; allineare i contenuti, applicare bordi ed effetti
- Grafici: creazione e modifica dei grafici
- Preparazione della stampa: impostazione, verifica e stampa.

Verifica finale

Requisiti, modalità di accesso, posti disponibili

Destinatari:

Titolo di studio richiesto: obbligo scolastico

Modalità di accesso: ordine d'arrivo

Limite posti: 15

organismo intermedio:



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

Date, orari, durata, sede di svolgimento:

Orario: 18:30 - 22:00

Ore totali del corso: 40

Ore stage: 0

Inizio corso: a completamento classe

Fine iscrizione: 26/02/2021

Sede: Forte Chance - Angelica (Chieri)

Costo: €0,00 - €132,00...

Stato: Approvato

organismo intermedio:



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE