

[Tutti i percorsi](#) > 1302-ATT-945-E-1 - Percorsi di formazione sulla transizione digitale

ID CORSO: 264654

PERCORSO
FORMAZIONE

1302-ATT-945-E-1 - Percorsi di formazione sulla transizione digitale

[PERCORSO APERTO](#)

PREFERITO ★


Il percorso formativo ha l'obiettivo di formare il personale ATA dell'Istituto rispetto ai principali aspetti legati alla digitalizzazione e all'informatizzazione di base. Il percorso guida il corsista nell'acquisizione di padronanza nell'utilizzo dei principali strumenti digitali (posta elettronica, videoscrittura, foglio elettronico, motori di ricerca, ecc.) ed è articolato in 5 moduli ciascuno della durata di 3 ore.

Il corso, indirizzato al personale ATA, è composto dei seguenti moduli: Modulo 1 Le principali parti e caratteristiche di un computer. L'ambiente Windows, la gestione dei file, l'organizzazione delle cartelle di lavoro e la loro gestione. I vari tipi di file e la loro gestione. Le versioni dei file e la loro stampa. Modulo 2 Come usare il web browser per navigare in internet. Come usare il motore di ricerca per trovare informazioni. Creare un account di posta elettronica, inviare e ricevere messaggi. Come usare i servizi online per comunicare, collaborare e condividere documenti. Come proteggere la propria privacy e sicurezza online. Accesso e gestione della posta elettronica ministeriale. Lo spid e il suo utilizzo per l'accesso alle piattaforme della pubblica amministrazione. Modulo 3 Il pacchetto Office: Word. Come creare e modificare documenti di testo con formattazioni, stili, intestazioni, piè di pagina, immagini, grafici. Come usare le funzioni di revisione, commento, controllo ortografico e grammaticale. Come salvare, stampare e condividere i documenti in diversi formati. Modulo 4 Il pacchetto Office: il foglio elettronico Excel. Le caratteristiche principali del foglio elettronico, la cartella di lavoro, il foglio di calcolo. Le principali funzioni di excel, semplici esempi di applicazione. Gli stili, la formattazione, calcoli elementari, le principali funzioni. Modulo 5 La gestione della comunicazione tramite il registro elettronico. La lettura delle circolari. Come partecipare ad una videoconferenza tramite le applicazioni dedicate. La compilazione di un modulo Google per rispondere a questionari, iscriversi ad iniziative, trasmettere i propri dati. Durante il percorso è prevista una intensa attività pratica laboratoriale in modo da permettere di sperimentare sul campo le varie funzionalità. Al termine del percorso è richiesto ai corsisti di elaborare e sperimentare un project work su un'attività che utilizza una delle metodologie presentate nel corso.

 **Iscrizione:**
13/06/2024 ↔ 18/06/2024


 **Percorso attivo:**
19/06/2024 ↔ 28/06/2024

 **Numero di ore:**
15

 **Posti disponibili:**
15

 **Categoria:**
Transizione digitale

 **Area:**
1, 2

 **Livello:**
A1. Novizio/Base/Conosce e utilizza in modo elementare

 **Tipo percorso:**
In presenza

CANDIDATI



Le azioni formative sono finanziate dall'Unione Europea nell'ambito dell'iniziativa "NextGenerationEU".

I contenuti espressi nei percorsi formativi e l'individuazione dei formatori avvengono sotto la esclusiva responsabilità degli enti organizzatori della formazione e dei soggetti attuatori individuati tramite avvisi pubblici. Gli aspetti in essi contenuti non riflettono necessariamente l'opinione dell'Unione Europea o della Commissione europea o del Ministero dell'Istruzione e del Merito, che non possono essere ritenuti responsabili di tali contenuti e scelte.