

Corso di Formazione su Excel e Google Workspace per personale ATA

Il percorso di formazione vuole introdurre le funzioni base per l'utilizzo del foglio di calcolo Excel e dei documenti di condivisione di Google Workspace.

Nel percorso è articolato in due moduli:

Microsoft Excel | Fogli elettronici

Il modulo riguarda le competenze relative alla creazione, la formattazione, la modifica e l'utilizzo di fogli di calcolo, allo sviluppo di formule standard e funzioni e alla creazione e formattazione di grafici o tabelle.

Google Workspace

Il modulo riguarda le competenze relative alla creazione e condivisione di documenti di Google Workspace (Documenti, Fogli, Presentazioni).

Programma

Modulo 1 - 2 ore: Microsoft Excel | Fogli elettronici

Creazione, la formattazione, la modifica e l'utilizzo di fogli di calcolo, sviluppo di formule standard e funzioni, creazione e formattazione di grafici o tabelle.

Modulo 2- 2 ore: Google Workspace

Creazione e condivisione di documenti di Google Workspace (Documenti, Fogli, Presentazioni).

Calendario:

29 Aprile dalle 17,30 alle 19,30

30 Aprile dalle 17,30 alle 19,30

Sede del Corso: Aula di informatica della Scuola Secondaria di I grado "Renato Fucini" di Monteroni d'Arbia