



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



**Corso Finanziato con fondi PNRR - GOL Formazione Professionale
COMPETENZE DIGITALI LIVELLO INTERMEDIO: DigComp
1.3 GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI
DIGITALI; DigComp 2.4 COLLABORARE ATTRAVERSO LE
TECNOLOGIE DIGITALI; DigComp 2.3 ESERCITARE LA
CITTADINANZA ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI
(DDPF N. 772/2020) - Cod. 1113347**

PROGRAMMA FORMATIVO PER AREE DIDATTICHE

Teoria e pratica 80 ore



Tecform S.r.l.
Formazione Professionale

Via Ungaretti 84 - 62100 Macerata –Tel. 0733.1776910 P.I. e C.F.
01965990433 - email: info@tecform.it www.tecform.it

OBIETTIVI

Il corso **COMPETENZE DIGITALI LIVELLO INTERMEDIO: DigComp 1.3 GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI; DigComp 2.4 COLLABORARE ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI; DigComp 2.3 ESERCITARE LA CITTADINANZA ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI** (DDPF N. 772/2020) conformemente al DDPF N. 772/2020, ha l'obiettivo di contribuire all'alfabetizzazione informatica del territorio, dotando i partecipanti delle competenze digitali necessarie non solo a migliorare le proprie performance lavorative e relazionali, ma anche ad esercitare la propria cittadinanza usando in modo consapevole gli strumenti informatici. Il percorso è suddiviso in Unità Formative alle quali sono agganciate una o più competenze digitali o declinazioni delle stesse.

Le competenze che si intende trasferire a livello INTERMEDIO sono:

- 1) Alfabetizzazione su informazioni e dati (DigComp 1.3 GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI)
- 2) Comunicazione e collaborazione (DigComp 2.4 COLLABORARE ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI e 2.3 ESERCITARE LA CITTADINANZA ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI)

I contenuti del corso saranno suddivisi sulla base delle seguenti unità formative:

- UF1 - Utilizzo della Videoscrittura MSWord (Area di competenza 1: Alfabetizzazione su informazioni e dati - 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali)
- UF2 - Utilizzo del Foglio di calcolo Elettronico MExcel (Area di competenza 1: Alfabetizzazione su informazioni e dati - 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali)
- UF3 – Strumenti di Collaborazione Online (Area di competenza 2: Comunicazione e collaborazione - 2.4 Collaborare Attraverso Le Tecnologie Digitali)
- UF4: Il Web: Servizi per il Cittadino (Area di competenza 2: Comunicazione e collaborazione 2.3 Esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali)

PROGRAMMA FORMATIVO

Modulo 1: Utilizzo della Videoscrittura MSWord (20 ore) – Docente ICT Pace Sonia

- Ripasso della formattazione dei caratteri
- Ripasso della formattazione dei paragrafi
- I rientri
- Intestazione e piè pagina
- Dividere un documento in sezioni
- Dividere un documento in colonne
- Le tabulazioni

- Elenchi puntati e numerati: inserimento e personalizzazione Le tabelle
- Ordinamento dei dati nelle tabelle La stampa unione

MODULO 2: Utilizzo del Foglio di calcolo Elettronico MSExcel (20 ore) – Docente ICT Pace Sonia

- Ripasso della formattazione (testo – numeri – righe – colonne – celle)
- Ripasso introduzione formule
- Riferimenti assoluti – relativi – misti
- Le formule tra fogli diversi
- Le formule tra cartelle diverse
- Le funzioni avanzate: testo – logiche – statistica – ricerca
- Lavorare con un database: ordinamento – filtri – funzioni
- Nascondere e Scoprire Righe e Colonne
- Raggruppare e Dividere Righe e Colonne
- Proteggere un foglio di lavoro
- Creare e modificare un grafico
- Le tabelle Pivot

MODULO 3: Strumenti di Collaborazione Online (20 ore) – Docente ICT Pace Sonia

- Cloud Computing
- Cosa significa archiviare le informazioni
- Differenza fra archiviazione e backup
- Archiviazione in cloud (Google Drive)
- Google Docs
- Fogli di Google
- Introduzione a Canva: strumento di progettazione grafica online.
- WORKSHOP: Configurazione di un account Google configurazione del proprio spazio in Google Drive.
- Archiviare le informazioni e il materiale reperito durante questo modulo

MODULO 4: Il Web: Servizi per il Cittadino (20 ore) – Docente ICT Pace Sonia

- Utilizzo di pagamenti elettronici
- Consultare i servizi al cittadino offerti dalla pubblica amministrazione
- Cosa sono le credenziali di accesso ai servizi online
- Cos'è SPID e come si ottiene
- Come e cosa si può fare con SPID
- Utilizzo dei servizi comunali.
- Utilizzo dell'app IO
- Utilizzo del portale Inps (accesso a "MyINPS")
- Utilizzo del sito dell'Agenza delle Entrate