

Operazione Rif. PA 2024-23372/RER approvata con DGR 119/2025 in data 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



SFRUTTARE LE POTENZIALITA' DI OFFICE

Organizzazione Eco Digitale di Base dei servizi commerciali PG.2

Informatica



Obiettivi

Il percorso affronta con taglio pratico ed operativo l'utilizzo degli applicativi per la gestione ed elaborazione delle informazioni che abitualmente contraddistinguono l'attività aziendale o che sono necessarie per la gestione quotidiana

Argomenti Word

- Creazione e formattazione avanzata di documenti.
- Inserimento di immagini, tabelle e elementi grafici.
- Uso di modelli e stili.
- Revisione collaborativa con *Commenti* e *Revisioni*.
- Esportazione PDF e condivisione cloud (OneDrive).

Excel

- Struttura del foglio di lavoro, formattazione condizionale.
- Formule e funzioni principali (SOMMA.SE, CERCA.X, SE, ecc.).
- Tabelle e grafici dinamici.
- Strumenti di analisi (filtri, convalida dati, subtotali).
- Collegamenti con altre applicazioni Office.
- Collaborazione in tempo reale con Excel Online.

Outlook

- Configurazione account e gestione cartelle.
- Regole di posta e filtri automatici.
- Calendario, attività e riunioni Teams.

DURATA TOTALE:
24 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
MINIMO 8

CALENDARIO:
dal: 12/11/2025
al : 28/11/2025

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
04/11/2025

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
BOLOGNA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
CARMEN FIORE
carmen.fiore@formart.it
347 / 7927852

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato



FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



- Gestione sicura di allegati e contatti.

PowerPoint

- Struttura di una presentazione efficace.
- Utilizzo di modelli e temi professionali.
- Inserimento di immagini, video, grafici ed elementi SmartArt.
- Animazioni e transizioni coerenti.
- Tecniche di presentazione (storytelling, visual design).
- Collaborazione e condivisione tramite OneDrive e Teams.

Destinatari

Il corso è dedicato a chi è interessato a sviluppare competenze di base digitali utili nell'ambito dei processi di organizzazione del servizio e dell'impresa

Calendario

Il corso si svolgerà nel periodo 12/11 - 28/11

Nelle seguenti date:

12/11/2024 - 09:00 - 13:00

14/11/2025 - 09:00 - 13:00

17/11/2025 - 13:00 -17.00

19/11/2025 - 09:00 - 13:00

25/11/2025 - 09:00 - 13:00

28/11/2025 - 09:00 - 13:00

04/11/2025 è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione

Docenti

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti del settore e dell'area tematica del corso.

Il docente di questo corso è BIAGI CRISTINA

Requisiti

Il corso è aperto a tutte le persone che, indipendentemente dalla loro posizione occupazionale, sono interessate ad inserirsi nelle imprese della filiera di riferimento e che

- sono residenti o domiciliate in Emilia-Romagna in data

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.



FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 – Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



- antecedente l'iscrizione alle attività
- hanno assolto l'obbligo di istruzione e il diritto e dovere all'istruzione e formazione.

Non sono ammissibili i dipendenti assunti da Pubbliche Amministrazioni con contratti a tempo indeterminato

Nel caso in cui le iscrizioni risultassero superiori al numero massimo dei partecipanti previsti, verrà attivato il processo di selezione sulla base dei seguenti criteri:

- Ordine di arrivo dell'iscrizione

