



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE **"G. GALILEI"**

*Biotecnologie ambientali . Biotecnologie sanitarie . Chimica e Materiali .
 Elettronica . Elettrotecnica . Automazione . Informatica e Telecomunicazioni .
 Meccanica e meccatronica . Energia . Costruzione del mezzo*
*Via G. Galilei 66 57122 Livorno Tel: 0586 447111 Fax: 0586 447148
 e-mail info@galileilivorno.edu.it - www.galileilivorno.edu.it*



Livorno, 31 marzo 2023

OGGETTO: Avvio attività del POLO TRANSIZIONE DIGITALE – Livorno – LITF030009 (Polo formativo per la realizzazione di percorsi nazionali di formazione alla transizione digitale del personale scolastico).

Con la presente si comunica che sono state avviate le attività del **POLO TRANSIZIONE DIGITALE – Livorno – LITF030009** – Polo formativo per la realizzazione di percorsi nazionali di formazione alla transizione digitale del personale scolastico.

Di seguito si illustra il percorso formativo afferente all'area tematica:

“II. Digitalizzazione amministrativa scolastiche e competenze digitali del personale scolastico per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili, finanziarie”

Il codice id è :	124402
Il titolo è:	#23_750_Foglio Elettronico
Link alla pagina su “Scuola Futura”:	https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/-23_750_foglio-elettronico
Macro argomento:	Transizione digitale
Destinatari:	Personale amministrativo, Direttori dei servizi generali e amministrativi, Assistenti tecnici, Collaboratori scolastici.
Data di inizio e di fine azione formativa:	3 maggio 2023 – 31 maggio 2023
Data di inizio e di fine iscrizioni:	31 marzo 2023 – 1 maggio 2023
Durata (in ore):	14 (9 ore di lezioni in presenza + 5 ore di lavoro personale
Tipologia lezioni:	In presenza presso ITIS G. Galilei di Livorno
Posti a disposizione:	30
Descrizione:	Il corso è organizzato per fornire una conoscenza approfondita dell'uso del foglio elettronico (foglio di calcolo) in particolare per l'ambiente amministrativo. I concetti esposti saranno calati nella realtà

	<p>operativa dei partecipanti con esempi di problematiche reali. Il percorso è indirizzato ai DSGA, al personale amministrativo, agli assistenti tecnici per l'utilizzo di questo strumento nei laboratori e ai collaboratori scolastici che possono essere impiegati nel ruolo amministrativo.</p>
Programma:	<p>Si precisa che il programma sotto indicato sarà strutturato in base alla formazione culturale della platea, il programma di massima è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ambiente di lavoro • Nozioni fondamentali • Concetto di celle e sui contenuti • Creare una tabella • La selezione in Excel – celle contigue e celle non contigue • La formattazione • Modificare la struttura della tabella • Creare gli ordinamenti • Gestire i filtri • Concetto di formula • Le opzioni di visualizzazione • Impostare la stampa • Il salvataggio • Personalizzare la barra di accesso rapido e la barra multifunzione • Compilare rapidamente le celle • Trova e sostituisci • I fogli di lavoro • I riferimenti relativi, misti e assoluti • Le formule/funzioni • La funzione SE • La funzione SE annidata • Le funzioni logico-matematiche • La formattazione condizionale • Le funzioni di data e ora • Le principali funzioni di testo • La convalida dati • Il CERCA.VERT • La protezione del foglio e del documento • I grafici • I grafici sparkline • Importare ed esportare i dati • Le tabelle pivot <p>In particolare verrà trattato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - come convertire un file PDF in foglio elettronico; - come importare una tabella in un documento e rispetto dei margini; - OLE – meccanismo di inclusione o collegamento di un foglio elettronico con un documento elettronico. - Stampa unione con automatismo dell'invio

	automatico delle mail; - Creare una base di dati dall'unione di più tabelle.
Calendario delle lezioni:	- 03 maggio 2023 - 15.00-18.00; - 08 maggio 2023 - 15.00-18.00; - 10 maggio 2023 - 15.00-18.00. il corso viene completato con 5 ore di lavoro personale.
Relatore:	Prof. Maurizio Taddei

Per iscriversi al corso è necessario accedere alla piattaforma online di formazione del personale scolastico “Scuola Futura” (<https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/>) utilizzando il proprio sistema di accesso con identità digitale (SPID, CIE, eIDAS).

Per individuare il corso, una volta effettuata l'autenticazione nella piattaforma, fare clic sulla voce di menu in alto “TUTTI I PERCORSI” e nel campo di ricerca “Cerca per” scrivere il titolo del corso oppure l'ID del percorso che è stato indicato nella precedente tabella.

Per maggiori informazioni sull'utilizzo della piattaforma “Scuola Futura” è possibile consultare una breve guida a questo indirizzo: https://bit.ly/guida_utente_scuola_futura.

In considerazione del valore dell'iniziativa, si prega di assicurarne la più ampia diffusione ed evidenziare **l'impegno “morale” di partecipazione nel momento dell'iscrizione da parte degli interessati.**

Si ringrazia per la collaborazione.

**La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Mariani Manuela**

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale.