MAC Formazione

+39 02 89919566 | info@macformazione.com | www.macformazione.com

Sede Nord Italia:
Viale Achille Papa, 30
Milano 20149 Milano (MI)

Sede Centro Italia:
Viale Europa, 12
Siena 53100 Siena (SI)

Sede Sud Italia:
Via Toppole, 3
Manocalzati 83030 Avellino (AV)

PROGRAMMA DIDATTICO

Corso Microsoft Office 365 per Ragazzi

Programma Didattico

Modulo 1 – Scoprire Office 365 Capire a cosa servono davvero questi strumenti

- Panoramica di Word, Excel, PowerPoint e Outlook
- Quando usare ogni programma
- Accesso e utilizzo base degli strumenti
- Esempi pratici di utilizzo nella vita scolastica

Modulo 2 – Gestire email e calendario (Outlook) Organizzare comunicazioni e impegni

- Creare e gestire un account email
- Inviare, ricevere e organizzare messaggi
- CC, CCN e allegati
- Creare una firma email
- Gestire il calendario e gli appuntamenti
- Attività pratica: organizzare una settimana di studio

Modulo 3 – Scrivere documenti con Word Creare testi chiari e ben fatti

- Scrivere e formattare un documento
- Titoli, paragrafi e impaginazione
- Inserire immagini e elementi grafici
- Creare documenti per la scuola (relazioni, ricerche)
- Mini progetto: realizzare un documento completo

Modulo 4 – Usare Excel in modo semplice Organizzare dati senza complicazioni

- Struttura di un foglio di lavoro
- Inserire dati e creare tabelle
- Formule base (somma, media, conteggi)
- Applicazioni pratiche (spese, voti, liste)
- Attività pratica: creare una tabella utile

Modulo 5 – Creare presentazioni con PowerPoint Comunicare idee in modo efficace

- Creare slide chiare e ordinate

MAC Formazione
CERTIFICATO DI GARANZIA

Lezioni live
Nessuna lezione registrata

Attestato
Numerato e tracciabile

Ente certificato
ISO 9001:2015 EA 37

Costruiamo insieme il tuo percorso

Durata e contenuti vengono definiti dopo una consulenza gratuita, in base al tuo livello e ai tuoi obiettivi.

Inquadra per aprire la pagina del corso

CONTATTI

02 899 195 66
342 382 5996
info@macformazione.com
www.macformazione.com

- Inserire testi, immagini e grafici
- Effetti e animazioni base
- Strutturare una presentazione
- Mini progetto: presentazione su un argomento scolastico

Modulo 6 – Unire tutto: studio digitale smart Usare Office in modo organizzato

- Collegare Word, Excel e PowerPoint
- Gestire file e documenti in modo ordinato
- Esportare e condividere i lavori
- Creare PDF e preparare i file per la consegna
- Revisione generale dei lavori

MAC Formazione
CERTIFICATO DI GARANZIA

Lezioni live
Nessuna lezione registrata

Attestato
Numerato e tracciabile

Ente certificato
ISO 9001:2015 EA 37

Costruiamo insieme il tuo percorso

Durata e contenuti vengono definiti dopo una consulenza gratuita, in base al tuo livello e ai tuoi obiettivi.

Inquadra per aprire la pagina del corso

CONTATTI

02 899 195 66

342 382 5996

info@macformazione.com

www.macformazione.com