

## Requisiti di sistema

- CPU Pentium II 400 MHz
- Ram 32 Mbytes
- Lettore Cd-rom 8X (solo per fruizione off-line)
- Scheda video SVGA 800x600
- Scheda audio 16 bit
- Amplificazione audio
- Web browser Internet Explorer 5.0 o superiore
- Plug-in Shockwave Player
- Plug-in Flash Player

In versione cd-rom, il corso funziona correttamente sui seguenti sistemi operativi:

- Microsoft Windows® 98 II Ed.
- Microsoft Windows® Me
- Microsoft Windows® 2000
- Microsoft Windows® XP
- Microsoft Vista®

In versione on-line è utilizzabile da qualunque browser internet che supporti il plug-in Adobe Shockwave Player 10.0 (MX 2004) o superiore e/o il plug-in Adobe Flash Player 7 o superiore.

## Modalità di fruizione

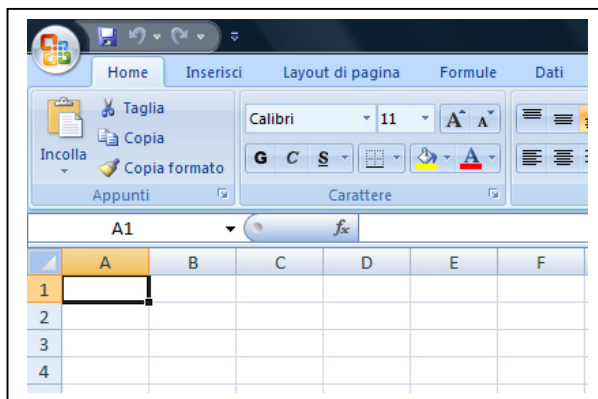
I nostri moduli formativi multimediali sono applicazioni ricche di animazioni ed audio che vengono realizzati utilizzando la tecnologia Flash e/o Shockwave.

Il corso può essere fruito sia on-line tramite i browser standard (con pari prestazioni a quelle del CD-ROM), sia su cd-rom e persino in modalità mista (web cd).

La visione tramite web browser necessita della installazione dei relativi plug-in (Flash Player o Shockwave Player) che vengono messi a disposizione gratuitamente da Adobe e possono essere scaricati on-line.

## Compatibilità

Il corso è compatibile con i seguenti standard: **AICC**, **SCORM 1.2**, **SCORM 1.3**. Può essere personalizzato per garantire la compatibilità con LMS non standard.



## Obiettivi del corso

Microsoft Excel® è il più noto programma per la gestione dei fogli elettronici. Obiettivo di questo corso è fornire le conoscenze per lavorare in maniera autonoma ed efficace con Excel® 2007.

## Destinatari

Tutti coloro che utilizzano il pacchetto Office® per esigenze lavorative/personali, in particolare Excel®.

## Durata del corso

Il corso multimediale ha una durata di **2 ore di fruizione\*** e si sviluppa attraverso momenti di studio, interazione, approfondimento delle tematiche e verifica dell'apprendimento.

## Indice del corso – argomenti trattati

### Operazioni fondamentali

1. Aprire e salvare un documento
2. Stampare un documento
3. Utilizzare le funzioni fondamentali di Excel®

### Lavorare con un foglio elettronico

1. Gestire un foglio di lavoro
2. Gestire la cartella di lavoro
3. Inserire dati in un foglio elettronico
4. Gestire i formati delle celle
5. Usare le funzioni

### Formattare un foglio elettronico

1. Formattare il testo
2. Formattare celle e tabelle

### Lavorare con i grafici

3. Inserire un grafico
4. Formattare un grafico

(\*) I criteri di determinazione della durata dei corsi sono disponibili [qui](#)

### La verifica dell'apprendimento

All'interno di ogni modulo vi sono dei momenti di verifica dell'apprendimento non vincolati che consentono all'utente di interagire con l'animazione verificando l'apprendimento dei concetti presentati.

Per maggiori dettagli contattateci o visitate il nostro sito