



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASALGRANDE

V.le Gramsci, 21 42013 Casalgrande Reggio Emilia
C.F. 80015350350 Tel. 0522846178

PEC: REIC833009@pec.istruzione.it
e-mail: ist.casalgrande@gmail.com

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BLAISE PASCAL"

Via Makallè, 12 42124 Reggio Emilia
C.F. 91168530359 Tel. 0522 512351

PEC: REIS01600Q@pec.istruzione.it
e-mail: REIS01600Q@istruzione.it

Oggetto: Corsi di Formazione PNSD. Personale Amministrativo.

Codice GPU: Formazione Personale Amministrativo Moduli 1 e 2

I corsi per il personale Amministrativo, organizzati dai due snodi formativi della provincia di Reggio Emilia IC Casalgrande e IIS Pascal, sono distribuiti su tutto il territorio provinciale.

I corsi hanno ciascuno la durata totale di 36 ore suddivisi in 12 laboratori da 3 ore.
Il corso verrà ripetuto più volte su più sedi del territorio.

All'atto dell'iscrizione (che deve essere eseguita dal DS sulla piattaforma GPU), ogni Animatore Digitale dovrà scegliere la sede, utilizzando come riferimento la "Tabella Riassuntiva corsi SNODI RE 2016 – 2017" o le sedi sotto riportate.

Sedi: ITG Secchi (RE), IC Casalgrande, IC Fabbrico (primaria Rolo), Liceo Canossa (RE)

Contenuti:

- Laboratorio 1 - PNSD – Partecipazione a bandi nazionali ed europei
- Laboratorio 2 - Il Documento informatico e la sua produzione, i formati dei files; conservazione a norma del documento informatico
- Laboratorio 3 - Utilizzo avanzato dei programmi di videoscrittura (Formattazione del testo, intestazioni e piè di pagina, stampa unione,)
- Laboratorio 4 - Utilizzo dei fogli elettronici (formule, funzioni, filtri, formato dei dati...)
- Laboratorio 5 - Privacy e sicurezza dei dati (trattamento dati, dati sensibili, uso delle password...)
- Laboratorio 6 - Collaborazione e Organizzazione del lavoro in Team - Segreteria digitale e protocollo informatico
- Laboratorio 7 - Utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata – Firma digitale
- Laboratorio 8 - Amministrazione trasparente e obblighi di pubblicità per le scuole
- Laboratorio 9 - Sistema informativo ministeriale (assenze, contratti in gestione cooperativa,...)
- Laboratorio 10 - Acquisti on line e utilizzo piattaforme (Piattaforma Acquistinretepa: Convenzioni Consip, ODA ed RDO; piattaforma Intercenter). Fatturazione elettronica – registro delle fatture.
- Laboratorio 11 - Registro elettronico e archivi cloud, condivisione di documenti (drive, dropbox,...), google apps (documenti, fogli, moduli)
- Laboratorio 12 - Accessibilità del sito e dei documenti della scuola