

La transizione digitale nel settore amministrativo	200 ore	Percorso 06			
---	----------------	--------------------	--	--	--

U.F. 1 Gestione efficace delle scritture contabili	49	Scheda corso	Analitica lezioni	Erogazione	Competenze
Il lavoro collaborativo in amministrazione	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Product Placement e Tax Credit	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Il recupero del credito debitorio	3	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
La gestione del credito documentario	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
La lettura e l'analisi di bilancio	4	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
La gestione del carico fiscale	5	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Comprendere finanza e mercati finanziari	8	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
GDPR e nuove normative Europee	20	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Dal Risk Management al lancio dell'impresa	3	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf

U.F. 2 Gestione efficace degli adempimenti fiscali	67	Scheda corso	Analitica lezioni	Erogazione	Competenze
La deontologia nella promozione video	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Gestione della finanza e degli investimenti	18	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Anticorruzione in ambito pubblico e prevenzione	5	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Il Whistleblowing tra Legislazione Italiana e direttive UE	4	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Operare sul MEPA: regole ed esercitazioni pratiche	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Il sistema UERES della commissione UE per il lavoro	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Amministrazione trasparente e digitale: l'Egovernment	12	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Utilizzo pratico del computer in azienda	5	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Microsoft OneDrive corso completo dai fondamentali	3	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Outlook desktop corso completo dai fondamentali	5	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Outlook sul Web corso completo dai fondamentali	4	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
La gestione del lavoro in Google Sheet	3	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Cosa è il Cloud: utilizzo, funzionalità e sicurezza	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf

U.F. 3 Razionalizzazione del lavoro di ufficio	84	Scheda corso	Analitica lezioni	Erogazione	Competenze
Piattaforme di collaborazione visuale	8	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Microsoft Word corso completo	7	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Excel 365 dai fondamentali al livello 4.0	23	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Excel 365 basi di calcolo con Tabelle Pivot	3	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Excel 365 corso avanzato con tabelle Pivot	14	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Excel 365 Power Query e Data Modeling	9	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
Microsoft 365 proiezioni e calcoli con Power BI Desktop	3	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
PowerPoint: dalla base ai fondamentali	5	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
PowerPoint: elementi avanzati, suggerimenti e trucchi	7	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
PowerPoint: gli strumenti per fare presentazioni efficaci	2	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf
PowerPoint: le strategie per fare presentazioni efficaci	3	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf	Scarica pdf