

G) LAVORARE CON DATE E ORE

COMPETENZE FORNITE: *Conoscere le tecniche e le formule da utilizzare per calcolare con precisione le ore in ambito lavorativo oltre che imparare ad automatizzare la gestione delle scadenze.*

SEZIONE	ARGOMENTO	SOFTWARE DI RIFERIMENTO
G01	■ Conoscere le caratteristiche delle date e delle ore nel foglio elettronico e le modalità d'uso dei formati DATA e ORA.	<i>Excel Calc</i>
G02	■ Calcolare in modo preciso le ore lavorate e la relativa retribuzione e costruire un modello di FOGLIO PRESENZE.	<i>Excel Calc</i>
G03	■ Calcolare il tempo dedicato ad un progetto o a una attività lavorativa attraverso l'utilizzo delle relative funzioni.	<i>Excel Calc</i>
G04	■ Utilizzare la funzione speciale DATA.DIFF per calcolare con esattezza la distanza tra due date.	<i>Excel Calc</i>