

TITOLO DEL CORSO: INFORMATICA BASE

Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e ricezione di informazioni

OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso offre gli elementi di base indispensabili per affrontare il mondo digitale nella sua continua evoluzione. In particolare intende:

- fornire un'adeguata conoscenza delle tecnologie informatiche, sia per quanto riguarda l'hardware che il software.
- fornire le basi dell'utilizzo di software di elaborazione testi (Word e similari) e di fogli di calcolo (Excel e similari).



DURATA DEL CORSO: 40 ore oltre 1 ora per il test finale

PROGRAMMA DETTAGLIATO

Dopo una prima parte, dedicata, principalmente, all'introduzione all'Informatica, al Computer ed ai Sistemi operativi, il corso si concentrerà su:

- Elaborazione di testi (Word, Documenti, Writer)
 - Operazioni fondamentali sui testi: stili, fogli stile, correzione ortografica
 - Formattazione di un documento: dimensioni e margini, colonne
 - Stampa di un documento ed esportazione in pdf
 - Liste ed elenchi
 - Tabelle

SERVIZI AL LAVORO

Via Tommaseo, 49 – 25128 Brescia

Tel. 030 383368 - serviziallavoro@foppagroup.it

www.foppagroup.it

- Elementi grafici
- Funzionalità avanzate: trova e cambia, inserimento di note, stampa unione
- Foglio di calcolo (Excel, Fogli di calcolo)
- Struttura di un foglio di calcolo: celle e loro formattazione
- Calcoli elementari e attraverso funzioni
- Funzione Somma
- Funzione SE
- Riferimenti relativi e assoluti
- Grafici

SEDE DEL CORSO: Brescia, Via Tommaseo, 49