



INFORMATICA BASE

Word - Excel

Sede Corso: TRESORE - Via D. Chiesa, 12

Obiettivo del corso è quello di approfondire le funzionalità del sistema operativo Windows e dei software Word ed Excel in modo che l'utente possa operare in modo competente e efficace sia a livello professionale che personale.

Il corso prepara alla certificazione Eipass per i moduli:

- I fondamenti dell'ICT
- Elaborazione testi
- Foglio di calcolo



Durata: 60 ore
Lunedì e Giovedì
dalle ore 19.00 alle 22.00



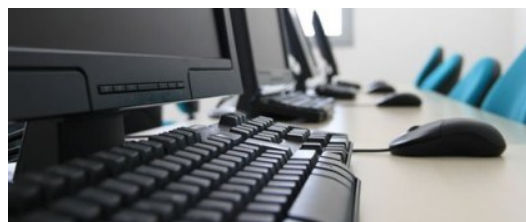
Costo: 360 €



Certificazione: Attestato di frequenza

CONTENUTI GENERALI

- Conoscenza e uso delle procedure per la gestione intermedia di Windows: cercare file e cartelle, installare e disinstallare programmi, conoscere e utilizzare programmi portabile, fare i backup dei dati, tenere pulito e sicuro il sistema operativo.
- Conoscenza e uso dei comandi e delle procedure per la gestione intermedia di Word: gestire i documenti, gestire le pagine, gestire il testo, gestire i paragrafi, lavorare con le tabelle e le immagini, creare riferimenti, correggere e revisionare
- Conoscenza e uso dei comandi e delle procedure per la gestione intermedia di Excel: creare fogli di lavoro contenenti formule e funzioni, creare grafici, creare tabelle con base di dati, esportare e stampare tabelle e fogli di lavoro.



**INIZIO LEZIONI:
GENNAIO 2019**



Azienda Bergamasca Formazione
Azienda Speciale della Provincia di Bergamo

Centro Formazione Professionale di Trescore B.rio – via D. Chiesa, 12

Tel. 035.940092

www.abf.eu

cfp.trescore@abf.eu

