

Informatica di Base – Word, Excel e Internet

DESCRIZIONE

Il percorso fornisce le competenze di base per svolgere in autonomia le principali operazioni fondamentali al PC, tra queste:

- organizzare e archiviare documenti in modo funzionale;
- scrivere documenti con Word ed elaborare semplici fogli di calcolo con Excel;
- navigare in internet e utilizzare strumenti digitali in modo consapevole;
- interagire e condividere informazioni attraverso servizi cloud e strumenti di collaborazione online.

PRINCIPALI ARGOMENTI

- Architettura del Personal Computer;
- elaborazione testi (Word);
- foglio elettronico (Excel);
- tecniche di acquisizione e archiviazione dati;
- navigazione web e posta elettronica;
- strumenti di collaborazione online e cloud computing.

100 H

DESTINATARI

- Il corso è rivolto a disoccupati in possesso di profilazione GOL rilasciata dal Centro per l'Impiego;
- Utenti in possesso della Licenza media.

TITOLO RILASCIATO

Attestato di validazione delle competenze.

L'attivazione del corso è subordinata all'approvazione e al finanziamento da parte degli Enti competenti. Il corso è rivolto a persone di entrambi i sessi (L.903/77; L.125/91)

PER INFORMAZIONI E/O PREISCRIZIONI:

Tel: 011/3139779

Sito: www.enfap.piemonte.it

Mail: enfap.to@enfap.piemonte.it - orientamento@enfap.piemonte.it