

## **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

#### **SERVIZI AL LAVORO**

Via Tommaseo, 49 – 25128 Brescia

Tel. 030 383368 - [serviziallavoro@foppagroup.it](mailto:serviziallavoro@foppagroup.it)

[www.foppagroup.it](http://www.foppagroup.it)

- Tabelle
- 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