

## Corso di Microsoft Office

**[obiettivi]**

- Essere in grado di realizzare rapidamente documenti di testo (lettere, relazioni, offerte, mailing, documenti personalizzati) di elevata qualità
- Saper impostare ed elaborare dati numerici e non
- Saper usare il computer per generare presentazioni per diversi tipi di audience e di situazioni
- Essere in grado di cercare informazioni e comunicare nella rete

**[programma]**

- **Microsoft Office**
  - ✓ Concetti base delle tecnologie ICT
  - ✓ Word
  - ✓ Excel base
  - ✓ Power Point
  - ✓ Internet e posta elettronica (Explorer, Outlook)

**[strumenti rilasciati]**

- Aggiornamenti, approfondimenti, test, esercitazioni applicative

**[durata del corso]**

- Aula: 10 incontri di 4 ore

**[quota di iscrizione]**

- € 990,00 + IVA, con possibilità di co-finanziamento fino all'80%

**[per informazioni e iscrizioni]**

- Tel: 011.5216245
- Mail: [info@consorziozia.com](mailto:info@consorziozia.com)