

Titolo	Elaborazione testi e foglio elettronico livello base
Area	Informatica
Tipologia	Cofinanziato all'70% dalla Città Metropolitana per gli occupati
Durata	40 ore
Orario	Diurno/Serale
Costo	132 € + 16 € marca da bollo a carico dell'allievo
Certificazione	Attestato di frequenza con profitto
Posti	16
Destinatari	Lavoratori occupati (dipendenti, titolari, liberi professionisti, tirocinanti, apprendisti, praticanti), piccole e medie imprese, piccoli comuni e altre categorie.
Pre-Requisiti	E' richiesta la conoscenza del sistema operativo a livello utente.
Criteri di selezione	E' previsto un incontro informativo per la presentazione del percorso. Per coloro che non possono documentare l'acquisizione dei prerequisiti si attiverà un test o prova pratica finalizzata alla verifica delle conoscenze ed abilità pari a quanto richiesto dal Modulo 2 della certificazione ECDL o certificazioni equivalenti.
Descrizione	Il percorso consente di acquisire le capacità necessarie alla realizzazione di documenti con programmi di elaborazione testi e fogli di calcolo. L'utente al termine del percorso saprà: - realizzare, distribuire e stampare un documento di testo utilizzando un elaboratore di testi; - realizzare, formattare e stampare opportunamente un foglio elettronico. I contenuti del percorso comprendono completamente quelli previsti dalle certificazioni ECDL/ICDL o equivalenti
Argomenti	Accoglienza Elaborazione testi <ul style="list-style-type: none"> • Creazione e modifica file • Formattazione • Stampa Foglio elettronico <ul style="list-style-type: none"> • Creazione e modifica file • Formattazione • Stampa Internet/Posta elettronica Prova Finale
Sede Corso	Consorzio Formazione Canavese Via Demetrio Cosola, 12 - 10034 Chivasso - Tel 0119113811 E-Mail info@consorziocfc.it