

### Corso di Informatica Avanzata

Obiettivi	Fornire a chi già possiede una preparazione di base del computer, una conoscenza più approfondita di Windows e di Internet.
Destinatari	Il corso è destinato a tutti coloro che vogliono acquisire le conoscenze avanzate per l'utilizzo di un computer in ambito lavorativo e domestico.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programma Word: Immissione, selezione e modifica del testo; taglia, copia, incolla; formattazione dei caratteri: tipi di carattere, corsivo, grassetto, sottolineato; formattazione dei paragrafi: bordi, sfondi, rientri, margini, spaziature; tabelle; formattazione in colonne; intestazioni e piè di pagina; funzione stampa unione.</li><li>• Programma excel: creare e gestire le cartelle di lavoro, inserire e modificare i dati in un foglio di lavoro; eseguire calcoli; gestire i dati di una cartella di Lavoro, formattare i dati di un foglio di lavoro, preparare e stampare una cartella di lavoro, lavorare con gli stili e i formati, utilizzare le strutture, proteggere le cartelle e i fogli di lavoro, creare grafici in base alle tabelle.</li><li>• Programma Access professionale: Tabelle, Maschere, Query, Operazioni generali su un Database.</li><li>• Programma power point: creazione di presentazioni, creazione di progetti multimediali integrando quindi, testi, immagini, suoni e video.</li><li>• Ambiente operativo Windows, internet e la posta elettronica: i motori di ricerca, la navigazione, i diversi browser, outlook express - potenzialità , le mailing list.</li><li>• Inoltre verrà affrontato il tema della sicurezza sul lavoro, secondo quanto disciplinato dalla legge 626/94 e il tema dei diritti e doveri dei lavoratori.</li></ul>
Certificazione Finale	Attestato di frequenza al superamento del test di verifica
Durata	22 ORE