



CISL VENETO SERVIZI
S.R.L.
Società Convenzionata con CAF CISL SRL
Iscriz. All'Albo n. 00018
Territorio di VERONA

CORSO GRATUITO DI INFORMATICA BASE

*Staff Agenzia per il Lavoro e Cisl Veneto Servizi
organizzano un corso
GRATUITO di INFORMATICA BASE.*

Destinatari di questa azione formativa sono persone disoccupate, inoccupate cassaintegrate o in mobilità oppure impiegate part time con un contratto di max 20 ore/sett. disponibili a missioni in somministrazione.

I/le partecipanti che avranno frequentato il corso per almeno il 70% della sua durata conseguiranno un **Attestato di Frequenza**



Durata:

40 ore

Quando:

il corso si svolgerà dal 26/09/16 al
07/10/16, la mattina dalle 9.00 alle 13.00,
aula di max 20 allievi/e

Numero partecipanti:

Dove:

presso il laboratorio informatico della
sede CISL di Verona, L.ge Galtarossa, 22/D.



Sei interessato/a?

Le **iscrizioni** in sede sono aperte dal 31 agosto al 16 settembre, dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 11.30, presso l'ufficio formazione della CISL Verona – L.ge Galtarossa, 22/D (☎ 045-8096976).

Azione formativa realizzata con il finanziamento di Forma.Temp

*La selezione dei candidati sarà a cura di Staff Spa - Progetto realizzato da
Staff Spa e BM Consulting Srl*



Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.



CISL VENETO SERVIZI
S.R.L.
Società Convenzionata con CAF CISL SRL
Iscriz. All'Albo n. 00018
Territorio di VERONA



CORSO DI "INFORMATICA BASE" - 40 ORE

Sede: CISL – Aula Zamboni – Lungadige Galtarossa, 22 – 37133 VERONA, dal 26/09/16 al 07/10/16, la mattina dalle 9.00 alle 13.00,
Il corso intende fornire le nozioni BASE per utilizzare il PC e i relativi programmi Office.

MATERIALE DIDATTICO

Dispensa relativa agli argomenti trattati.

OBIETTIVI

- Favorire l'apprendimento, in modo semplice e immediato, di tutti i concetti necessari per avere una padronanza nell'uso del computer, attraverso le diverse esercitazioni pratiche.
- Fornire le nozioni di base per l'utilizzo del sistema operativo Windows, di Word ed Excel
- Fornire le nozioni di base per la navigazione in Internet
- Illustrare la terminologia informatica e offrire una panoramica dei prodotti esistenti, software e hardware, mettendone in risalto i possibili utilizzi.

PROGRAMMA

Modulo 1 (8 ore) – INTRODUZIONE AL MONDO INFORMATICO: WINDOWS E INTERNET

- Nozioni su come sia fatto un computer: hardware e software; caratteristiche delle periferiche.
- Lo schermo di Windows: desktop, icone, mouse, risorse del computer.
- Lavorare con Windows: organizzazione dei documenti; i dischi; personalizzazione dell'ambiente di lavoro.
- Internet: navigazione sui siti Web; l'uso di Internet Explorer; gli strumenti di ricerca; la posta elettronica. Panoramica sulle applicazioni. Cultura generale: virus e sicurezza dati, applicazioni multimediali. Le reti.
- Prove pratiche su PC.

Modulo 2 (16 ore) – WORD

- Tecniche di selezione e modifica dei testi: formato carattere, formato paragrafo, tabulazioni e righello, bordi e sfondi, elenchi puntati e numerati, tabelle, formato del documento, controllo ortografico. Stili. Modelli. Trova e sostituisci.
- Stampare un documento e grafica nei documenti. Personalizzazione dell'ambiente di lavoro.
- Prove pratiche su PC.

Modulo 3 (16 ore) – EXCEL

- I fogli elettronici: concetti di base. Ambiente di lavoro di Excel. I riferimenti di cella. Immissione di numeri, stringhe di testi e le formule. I valori di errore.
- Il formato delle celle e la formattazione del foglio di lavoro.
- Le funzioni.
- Operazioni con il mouse e la tastiera e stampa.
- Prove pratiche su PC.