



Corsi a catalogo

Aggiornamento informatico elaborazione testi e foglio elettronico livello base

Il percorso fornisce le capacità per utilizzare gli applicativi per l'elaborazione di testi e per la gestione di fogli elettronici a livello base.

L'utente al termine del percorso saprà quindi realizzare, distribuire e stampare un documento di testo utilizzando un elaboratore di testi e realizzare, formattare e stampare opportunamente un foglio elettronico. Per il rilascio dell'attestato è necessario frequentare i 2/3 del monte ore totale.

Struttura del corso

	MATERIE	durata
1	ACCOGLIENZA	1
2	ELABORAZIONE TESTI	12
3	FOGLIO ELETTRONICO	15
4	PROVA FINALE	2

DURATA

30 ore
2 gg a settimana

NUMERO DI PARTECIPANTI

Minimo 10 persone

SEDE DEL CORSO

Corso Felice Cavallotti 37-
Asti 14100
Via Vigna 40-
Asti 14100

COSTI

Corsi a pagamento

PER INFO ed ISCRIZIONI

Corso Felice Cavallotti 37,
14100 Asti Tel.
0141/320300
Fax 0141/326908
forterasti@forter.it
Orario : lun-giov 08.30 -
13/14.00 - 17.30
ven 08.30 - 12.30
14.30 - 17.00

Presentarsi muniti di:

- documento d'identità
- codice fiscale

