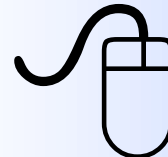
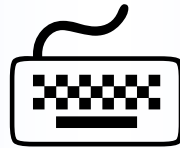


CORSO GRATUITO DI INFORMATICA BASE



*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.*

Durata:	40 ore
Quando:	Il corso si svolgerà dal 16 maggio al 27 maggio 2016 la mattina dalle 9.00 alle 13.00,
Numero partecipanti:	aula di max 20 allievi/e
Dove:	presso il laboratorio informatico della sede Cisl Verona – L.ge Galtarossa, 22/D.

Sei interessato/a?

Le iscrizioni in sede sono aperte dal 20/apr. al 05/magg 2016, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00, presso l'ufficio formazione della CISL Verona – L.ge Galtarossa, 22/D (045-8096976).

Azione formativa realizzata con il finanziamento di Forma.Temp
*I/le partecipanti che avranno frequentato il corso per almeno il 70% della sua durata
consegneranno un attestato di Frequenza*

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.

CORSO DI "INFORMATICA BASE" - 40 ORE

Sede: CISL – Aula Zamboni – Lungadige Galtarossa, 22 – 37133 VERONA
da Lunedì 16 Maggio 2016 a Venerdì 27 Maggio 2016 dalle ore 09.00 alle ore 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.**