

di **Simoni Cinzia**

Tel 0533-328896 – 350437 Fax 0533-353487

P.za 3 Agosto, 18 Porto Garibaldi (Fe)

www.euro-informatica.net

www.rianimapc.it

Corsi INFORMATICA

"Full Immersion"

Base + Internet

Durata del corso: 6 ore

A) Pomeriggio dalle 14:00 alle 16:00

B) Sera dalle 21:00 alle 23:00

Descrizione del computer: Hardware, Software, caratteristiche delle periferiche. **Lo schermo di Windows:** Desktop, Icone, Finestre, Mouse, Risorse del Computer, Pannello di Controllo. **Lavorare con Windows:** Avvio, File, Cartelle, Uso del tasto destro, l'Uso degli Appunti. **Videoscrittura:** il WordPad, formattazione dei caratteri, dei paragrafi, stampa di un documento. **Organizzazione dei Documenti:** Gestione dei File e delle Cartelle (Copia, Spostamento, Cancellazione, Modifica del Nome), Creazione ed Utilizzo dei Collegamenti. **Internet:** Navigazione sui siti Web. Utilizzo avanzato dei motori di ricerca, scaricare file o immagini. **La posta elettronica:** invio messaggi, webmail, gli allegati. **Comunicazione su internet:** i messaggi istantanei, la videoconferenza, le chat (messenger, yahoo, skype).

WORD

Durata del corso: 6 ore

A) Pomeriggio dalle 14:00 alle 16:00

B) Sera dalle 21:00 alle 23:00

Modalità di visualizzazione (i menu e le barre di strumenti), **Inserimento e Correzione del Testo**, Tecniche di selezione dei testi, **Formattazione del Testo** (tipo, stile, grandezza, effetti, spaziatura, posizione, rientri, allineamento, interlinea, interruzione pagina). **Tabulazione.** Elenchi puntati e numerati. **Tablette** (creazione, manipolazione, inserimento dati e formattazione). **Intestazione e piè di pagina.** Colonne. Sezioni e Note. **Controllo ortografico** e correzione automatica. Trova e Sostituisci. **Stampare un documento** (anteprima e opzioni). Stili. **Modelli** (realizzazione ed utilizzo). **Stampa unione** (documento base e dati). **Grafica** (immagini, forme, wordart).

EXCEL

Durata del corso: 6 ore

A) Pomeriggio dalle 14:00 alle 16:00

B) Sera dalle 21:00 alle 23:00

Modalità di visualizzazione (i menu e le barre di strumenti). **Foglio dati** (il foglio di lavoro, le zone, le celle). **Immissione** di numeri, stringhe di testi e le formule. **I riferimenti di cella** (relativi, assoluti e misti). **Operazioni con il mouse e la tastiera.** **Il formato delle celle.** **Stampa** (impostazione della pagina e le opzioni avanzate). **Visualizzazione** (bloccare e nascondere righe e colonne). **Grafici con Excel** (creazione, formattazione e modifica). **Database** (creazione e ge-

PROSSIMI CORSI

Corso BASE + INTERNET		
Corso WORD		
Corso EXCEL		

Costo Corso SINGOLO* = € 50,00

Inclusi Manuali di Ogni Corso. Minimo 3 partecipanti.

Singoli* Corsi = a) Base b) Word c) Excel

Possibilità di realizzare il corso col proprio notebook.

A disposizione Corsi di Español e d'Inglese