



## Informatica livello intermedio

Informatica



Office, posta e social:  
basta un clic!

### Obiettivi

Offrire a chi ha una conoscenza elementare di Excel, Word e Power Point un percorso approfondito sull'analisi, la rappresentazione e la condivisione dei dati;

Fornire gli strumenti per utilizzare in modo più efficace e consapevole Outlook, Internet e la posta elettronica.

### Argomenti

- Utilizzare il foglio elettronico Excel per Windows: creazione di file modello, approfondimento sulle funzioni e sulle formule avanzate, calcolo IVA per fattura o ricevuta fiscale, creazione e gestione database con scambio di dati tra fogli diversi, utilizzo dei grafici collegati a prospetti di calcolo, tabelle Pivot;
- Utilizzare l'elaboratore di testi Word per Windows: gestione delle revisioni, dei commenti e delle immagini, gestione della stampa unione e approfondimenti sull'importazione di elenchi e database anche da altri programmi, creazione di sommari;
- Creare presentazioni con Power Point: gestione dei testi, delle immagini e delle presentazioni, automatiche e manuali, con inserimento di audio video;
- Gestire correttamente la posta elettronica; come impostare un account; caratteristiche degli indirizzi PEC (Posta elettronica certificata), creazione e utilizzazione.

### Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che intendono approfondire le proprie conoscenze informatiche, sia per scopi professionali che personali.

### Calendario

Il martedì dalle 18.00 alle 21.00

**DURATA TOTALE:**  
15 ore

**NUMERO  
PARTECIPANTI:**  
8

**CALENDARIO:**  
dal: 18/10/2022  
al : 22/11/2022

**TERMINE  
ISCRIZIONI:**  
11/10/2022

**SEDE DI  
SVOLGIMENTO:**  
CESENA

**REFERENTE DEL  
CORSO:**  
Rosa Anna Casalino

**QUOTA DI  
PARTECIPAZIONE:**  
150.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.  
Le date potrebbero subire variazioni.



FORMart sede di CESENA, via Ilaria Alpi, 65 47522 Cesena (FC)  
T. 0547-630103 - info.cesena@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



## **Docenti**

Consulenti Simatica Group

## **Requisiti**

Per partecipare al corso è necessario conoscere le funzionalità base del foglio elettronico Excel e dell'elaboratore di testi Word, e saper utilizzare, ma in maniera poco approfondita, internet e posta elettronica.

Per accertare il possesso dei prerequisiti, agli interessati verrà sottoposto un semplice test prima di perfezionare l'iscrizione.



 Confartigianato

FORMart sede di CESENA, via Ilaria Alpi, 65 47522 Cesena (FC)  
**T. 0547-630103** - [info.cesena@formart.it](mailto:info.cesena@formart.it) - [www.formart.it](http://www.formart.it)



Cercaci su

