

CORSO DI FORMAZIONE
“INFORMATICA AVANZATA”

L'avvio del corso è vincolato al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti previsto.

Obiettivo formativo	Fornire le competenze per l'uso di Word, Excel ed Access, a livello avanzato, in modo da rendere i software uno strumento utile per creare elaborati complessi, fogli di calcolo professionali e piccoli applicativi basati su database e al fine di migliorare le prestazioni lavorative, e acquisire un “bagaglio” professionale che permetta ai partecipanti di essere propositivi e attivi nei confronti delle diverse realtà lavorative
Destinatari	Il corso si rivolge a coloro, occupate giovani e adulti, che abbiano una buona conoscenza informatica di base ed intendono apprendere a livello avanzato l'uso dei principali programmi di Office 2003 o 2007
Competenze in ingresso	Si richiede ai partecipanti la conoscenza delle nozioni di base di Microsoft Word, Excel ed Access.
Durata	40 ore
Articolazione	2 incontri settimanali in orario serale/preserale
Costo	€ 600,00
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">▪ Word: personalizzazione degli strumenti di Word▪ Excel: utilizzo filtri avanzati e funzioni complesse; creazione di formule e gestione dati in tabella; procedure di calcolo automatizzate▪ Access: definizione di un data-base, creazione di strutture per la gestione di dati; relazioni tra tabelle e data-base; creazione di maschere e report, query; formattazione e stampa di un database
Competenze in uscita	Al termine del corso l'utente sarà in grado di: elaborare testi e documenti complessi attraverso l'utilizzo di Word, elaborare fogli di calcolo professionali per eseguire funzioni ed operazioni matematiche, elaborare tabelle e piccoli applicativi per la gestione di dati con l'utilizzo di database e dei sistemi relazionali.
Certificazioni al termine	Attestato di frequenza
Docenti	I docenti sono esperti di informatica e nell'attività di formazione.
Modalità formative	Lezioni, dimostrazioni, simulazioni.
Supporti didattici	Saranno forniti materiali didattici cartacei (estratti e dispense, modulistica). Verranno utilizzati laboratori di informatica dotati di 1 PC per partecipante e collegamento Internet. Gli applicativi disponibili fanno riferimento al pacchetto Office 2003 o 2007



Enaip della Provincia di Piacenza
Via San Bartolomeo 48/A 29100 PIACENZA
Tel. 0523-497034 – Fax 0523/498650
e-mail enaip@enaippc.it www.enaippc.it