



# P-10 Informatica di 1° livello

## Word – Excel - Internet

### Partecipanti, durata e sede

I corsi sono di massimo 20 partecipanti che vogliono acquisire la capacità di utilizzare le principali funzioni di testi Word e del foglio elettronico Excel ed acquisire anche informazioni per l'utilizzo del sistema delle comunicazioni informatiche.

La durata è di 40 ore teoriche con prove pratiche individuali e di gruppo che si sviluppano in dodici incontri.

I corsi si svolgono presso:

- la sede di Forlimpopoli per i dipendenti della Provincia di Forlì – Cesena

### Costo per partecipante

I dipendenti, titolari, soci di imprese iscritte ed attive alla Cedaier non pagano nulla. Gli "esterni" pagano € 350,00, iva esclusa. I collaboratori familiari, impiegati e tecnici non iscritti alla Cedaier pagano il 50% dell'importo totale.

### Obbligo di frequenza ed attestazione

I partecipanti debbono seguire almeno l'80% delle ore di lezione.

L'attestato di frequenza viene rilasciato al termine del corso.

**Al termine delle lezioni andrà obbligatoriamente compilato il questionario di valutazione.**

### Contenuti del corso

Utilizzo dei programmi informatici più comunemente usati quali:

- Windows (gestione risorse, files e pannello di controllo)
- Word
- Excel
- Sistemi di comunicazione informatizzata Internet (uso di internet e delle mail)

Per Adesioni ed informazioni recarsi o telefonare alla Scuola edile agli indirizzi sotto indicati oppure collegarsi on line al sito [www.cassaer.org](http://www.cassaer.org) poi scegliere l'area "**Scuola Edile Artigiana**" e quindi "**Iscrizione Corsi**"