



## Informatica di base: Il PC per il Lavoro 2 Livello

Il Corso è la naturale continuazione di quello base.

Per seguire il corso è richiesto l'aver frequentato il suddetto corso base.

Al termine del corso, i partecipanti avranno approfondito le tematiche su word ed excel e avranno raggiunto una maggiore autonomia nella soluzione delle correnti problematiche d'ufficio con i suddetti programmi.

### contenuti

- Word: la stampa unione
- Excel: concetti avanzati di formattazione
- Excel: Formule di aggregazione dei dati

### struttura del corso

- 20 ore
- corso diurno

### requisiti

- aver frequentato il corso base

**attestato rilasciato:** attestato di frequenza a coloro che hanno frequentato almeno il 75% delle ore corso



C.F.P. VIGORELLI – AFOL METROPOLITANA  
Via Soderini, 24 - 20146 Milano (MI)  
Tel. 0277405201 Fax. 0277405260 | [segreteria.vigorelli@afolmet.it](mailto:segreteria.vigorelli@afolmet.it)

