

VareseNews

Corso avanzato di automazione d'ufficio

Pubblicato: Mercoledì 25 Maggio 2005

Word, Excel, Internet, posta elettronica: questi gli argomenti principali che saranno affrontati nel corso "Automazione d'ufficio" in programmazione dal 13 al 22 giugno per cinque incontri riservati ai dipendenti delle aziende del commercio, del turismo e dei servizi presso l'aula informatica di Ascom Varese.

Venti ore di lezione, dalle 8.30 alle 12.30, per approfondire l'applicazione nel lavoro d'ufficio dei programmi di software più diffusi ed utilizzati.

Il percorso formativo, infatti, prevede esercizi teorico-pratici su come impostare il foglio di Excel con celle e tabulazioni, le tecniche approfondite per il controllo ortografico, la stampa e la grafica di Word 2000, l'integrazione tra i due programmi e l'analisi della navigazione in Internet con lo studio dello sviluppo del commercio elettronico.

Unico requisito, visto il carattere progredito del corso, è quello di avere la conoscenza di base del sistema operativo Windows 95 e 98.

Informazioni e iscrizioni presso: Ufficio Marketing Ascom Varese, tel. 0332.342139/160, oppure sul sito

www.ascomgallery.it/ascomva dove è possibile effettuare l'iscrizione on line.

Redazione VareseNews
redazione@varesenews.it