

PROGRAMMA DEL CORSO



Costo del Corso:

180 €

PROGRAMMA DEL CORSO

Lo scopo di questo Corso è di fare un salto di qualità nell'utilizzo del P.C. puntando l'attenzione sulla gestione professionale degli applicativi Word e Excel, integrati dai nuovi servizi WEB 2.0 legati all'Account di Google.

Per quanto riguarda il Word si vedrà come impostare documenti professionali strutturati sia a livello di testo che di oggetti grafici, come sfruttare le enormi potenzialità grafiche e multimediali del programma principale per la gestione del testo digitale.

Per quanto riguarda l'Excel si approfondiranno i calcoli principali, le funzioni semplici e quelle logiche legate sia ai numeri che al testo creando veri e propri progetti automatizzati che saranno ulteriormente corroborati dalla nuova gestione professionale del Database 2.0

Farà da cornice a ogni lezione la gestione mirata, completa e personalizzata di un Account Google per gestire i propri lavori "On Cloud" puntando l'attenzione sulle nuove tecniche riguardanti la condivisione e l'utilizzo integrato degli applicativi presenti su Drive



www.angelousai.com

