

## Office Nuova ECDL

### Office Nuova ECDL Full

**durata in ore: 64**      **importo: 780 €**

### Office Nuova ECDL Base

**durata in ore: 44**      **importo: 540 €**

**per acquisire le competenze fondamentali nel<sup>CTM</sup> uso del computer e degli applicativi Office e per prepararsi alle certificazioni Nuova ECDL Base e Full**

## Obiettivi

Obiettivo dei percorsi Office Nuova ECDL " " quello di fornire al partecipante le competenze necessarie per utilizzare con scioltezza gli applicativi del pacchetto Microsoft Office.

Attraverso un percorso formativo composto da pi<sup>1</sup> moduli, il partecipante sar<sup>1</sup> in grado di gestire strumenti utili all'attivit<sup>1</sup> d'ufficio e al tempo libero: gestire la posta elettronica e navigare in Internet con sicurezza, redigere rapidamente documenti di elevata qualit<sup>1</sup> e di aspetto professionale, creare tabelle numeriche ed elaborare informazioni non numeriche, realizzare presentazioni aziendali e private.

Sono disponibili due percorsi formativi:

- Office Nuova Ecdl Full, " " il percorso completo
- Office Nuova Ecdl Base, " " il percorso breve e prevede gli argomenti essenziali per navigare in internet, scrivere documenti e fogli di calcolo

Gli argomenti previsti corrispondono a quelli utili alla preparazione alle seguenti certificazioni:

- Nuova<sup>1</sup> ECDL Full Standard, " la certificazione<sup>1</sup> completa che prevede il superamento di<sup>1</sup> 7 esami (costituisce la naturale evoluzione della vecchia certificazione ECDL Core)
- Nuova ECDL Base, " la certificazione sulle competenze<sup>1</sup> essenziali che prevede il superamento di 4 esami (corrisponde alla vecchia certificazione ECDL Start).

## Prerequisiti

Nessuno

## Moduli del percorso

- percorso Office Nuova ECDL<sup>1</sup> Base:

- Basi di computer e Internet (Computer Essentials e Online Essentials)
- Word - Elaborazione testi (Word Processing)
- Excel " Foglio elettronico (Spreadsheets)

- percorso<sup>1</sup> Office Nuova ECDL<sup>1</sup> Full:

- Basi di computer e Internet (Computer Essentials e Online Essentials)
- Word - Elaborazione testi (Word Processing)
- Excel " Foglio elettronico (Spreadsheets)
- Power Point " Presentazioni (Presentation)
- Collaborazione in Rete e Sicurezza informatica (Online Collaboration e IT Security)

## Calendario

Date in pianificazione. Per informazioni contatta la segreteria.

## Tipologie di erogazione

- Corso in aula
- Corso online

## Esami correlati

- ECDL - Patente Europea del Computer

## Corsi correlati

- Access - Database
- Applicativi di Microsoft Office
- Basi di Computer e Internet
- Collaborazione in Rete e Sicurezza
- Excel - Fogli elettronici
- Office Avanzato - ECDL Advanced
- PowerPoint - Presentazioni
- Word - Elaborazione testi

## Corso fa parte di

- Office e Patente Europea

## Servizi correlati

- REview
- REmote
- REwind