

## CORSO DI WORD ED EXCEL AVANZATO

**SETTORE:** Informatica e Multimedia

**DURATA:** 24 ore

**QUOTA:** 400,00 €

### FINALITÀ E OBIETTIVI

Il corso è rivolto a coloro che intendono approfondire le proprie conoscenze in ambito Word ed Excel.

### DESTINATARI

Il corso è rivolto a coloro che hanno già competenze di base di Word ed Excel

### STRUTTURA E CONTENUTO

- Strumenti di base dell'elaboratore testi e dei fogli elettronici,
- Preparazione di lettere, preventivi ed offerte commerciali su carta intestata,
- Tabelle e grafici per la gestione, analisi e presentazione di dati,
- Gestire elenchi,
- Stampare e distribuire la documentazione prodotta ad una lista di clienti

### SEDE

**In una delle nostre tre sedi**

Istituto A. Provolo – Sede centrale, via A. Berardi, 9 – 37139 Chievo (VR)

Istituto A. Provolo – S. Tubini, via Belluzzo, 2 - Angolo Via Unità d'Italia – 37132 S. Michele extra (VR)

Istituto A. Provolo – L. Tosoni, via Novara, 3 – 37069 Villafranca (VR)

**oppure in sede aziendale.**

### INFORMAZIONI E ISCRIZIONI

**Sportello Informativo** - tutti i giorni dalle 8.30 alle 12.30

Elena Bosio: tel. 045 8167300 – fax 045 575396 – info@provolo.it

**Ufficio gestione** – tutti i giorni dalle 14.00 alle 18.00

Carol Casella tel. 045 8167267 - e-mail ccasella@provolo.it