

---

**INFORMATICA BASE E GESTIONE ARCHIVI**

---

***Obiettivi del corso:***

Il percorso formativo si propone di sviluppare e approfondire le conoscenze e le funzionalità dei diversi applicativi del pacchetto office.

***Destinatari:***

Disoccupati in cerca di nuove competenze per rientrare nel mondo del lavoro.

***Programma:***

Word, posta elettronica, internet, fogli di calcolo, principi di gestione della posta elettronica, archiviazione dati, Power Point

***Durata corso:*** 137 ore

***Attestato:*** certificato di competenze Regione Lombardia