

Ecipa
fa crescere la tua impresa



Formazione



INFORMATICA PER L'UFFICIO

**Corso GRATUITO di 40 ore per acquisire
abilità base per la segreteria e il lavoro d'ufficio**

**PARTENZA GIUGNO 2020
in modalità formazione a distanza**

CONTENUTI

Per titolari di
**ASSEGNO
PER IL
LAVORO**

- Com'è composto un PC: porte e dispositivi
- I diversi sistemi operativi e i principali software e app
- Gestione di file cartelle
- Scrivere e inviare le e-mail
- Documenti, Fogli, Moduli, Presentazioni, Sites, Keep
- Archiviare e trovare i files
- Gmail, calendar, Google+, Hangouts Chat & Meet
- Gestire in modo sicuro utenti, dispositivi e dati
- Tablet e smatphone: applicazioni in ambito lavorativo
- Organizzare calendari e meeting
- Il ciclo passivo e il ciclo attivo: comprendere e redigere i principali documenti contabili

**INFORMAZIONI E
ADESIONI**

Tel. 0423.1999943
info@fablabcfv.org
Rif. Carla Salvalaggio



POR FSE 2014-2020
REGIONE DEL VENETO

FORMAZIONE