



# Corso base Windows Word Internet e l'Email

## A CHI SI RIVOLGE

Il corso si rivolge a coloro che si avvicinano per la prima volta al computer e intendono utilizzarlo per ragioni di lavoro, di studio e di svago.

## OBIETTIVI

Le esercitazioni pratiche fanno apprendere in modo semplice ed immediato tutti i concetti necessari per avere una padronanza nell'uso del computer.

Viene insegnato l'utilizzo del sistema operativo Windows, mostrando in particolare come creare nuovi documenti, la loro gestione e l'organizzazione del proprio lavoro.

Vengono illustrati l'uso di internet e l'email come strumenti di lavoro, di supporto allo studio ed un ottimo mezzo per coltivare i propri hobby.

## CONTENUTI

- Concetti di Hardware e Software, accensione, riavvio;
- Barra delle applicazioni, uso di porte USB, estensione dei files;
- Esplora risorse, gestione di file/cartelle;
- Word: creazione e salvataggio documenti;
- Creazione tabelle con Word;
- Internet, connessioni, link, browser;
- Navigazione in Internet, uso dei preferiti, cronologia;
- Posta elettronica, creazione di indirizzi, invio e ricezione dei messaggi email.

### 3 MOTIVI PER ISCRIVERSI

- Approfondire le proprie conoscenze e divenire autonomi nell'uso del computer fisso o portatile
- Usare le nozioni apprese per la gestione quotidiana personale e lavorativa
- Saper utilizzare correttamente la posta elettronica

## INFORMAZIONI CORSO

 **Tipologia**  
Aula

 **Luogo**  
Aula corsi Prior - Sedico (BL)

 **Durata**  
20 ore

 **Importo**  
Euro 299,00

 **Attestato**  
Su richiesta

 **Categoria**  
Informatica e PC

 **Data inizio corso**  
Iscrizioni aperte

## ISCRIZIONI

**web:** www.elearning24.it

**email:** info@elearning24.it

**tel.:** 0437.83323