

# Informatica – livello avanzato

## Obiettivi

Il corso trasferisce conoscenze e sviluppa competenze operative relative all'uso evoluto di alcuni strumenti informatici. Inoltre, verranno individuate ed esplorate le reali esigenze degli utenti, in modo da far aderire il più possibile i concetti esposti nel corso alle necessità operative dei partecipanti.

Dedicando particolare attenzione allo studio dei programmi di MS Office, si vuole sviluppare la capacità di utilizzare la stessa base dati con i diversi programmi applicativi in modo da assolvere alle principali necessità aziendali: comunicazione (stampa unione, messaggi condizionali); amministrazione (statistiche, scadenziari), controllo (funzioni elenco).

## Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che necessitano di un uso evoluto del pacchetto Office, purchè abbiano già acquisito le competenze del corso di informatica base.

## Durata

24 ore.

## Contenuti del corso

### ┆ Prima Parte | I concetti di base

- Test di ingresso
- Strutture tabellari
- Legame tra tabelle diverse mediante Foglio Elettronico (Excel)
- Legame tra tabelle diverse mediante Database Relazionale (Access)

### ┆ Seconda Parte | Reperimento dei dati

- Tecniche di importazione/collegamento dati
- Tecniche di esportazione dati

### ┆ Terza Parte | Utilizzo dei dati

- Messaggi condizionali (Excel)
- Messaggi condizionali (Access)
- Stampa unione (Word)
- Test finale

### ┆ Esercitazioni pratiche e test finale di valutazione dell'apprendimento

- Esercitazioni pratiche mirate alla realtà aziendale
- Test di valutazione dell'apprendimento