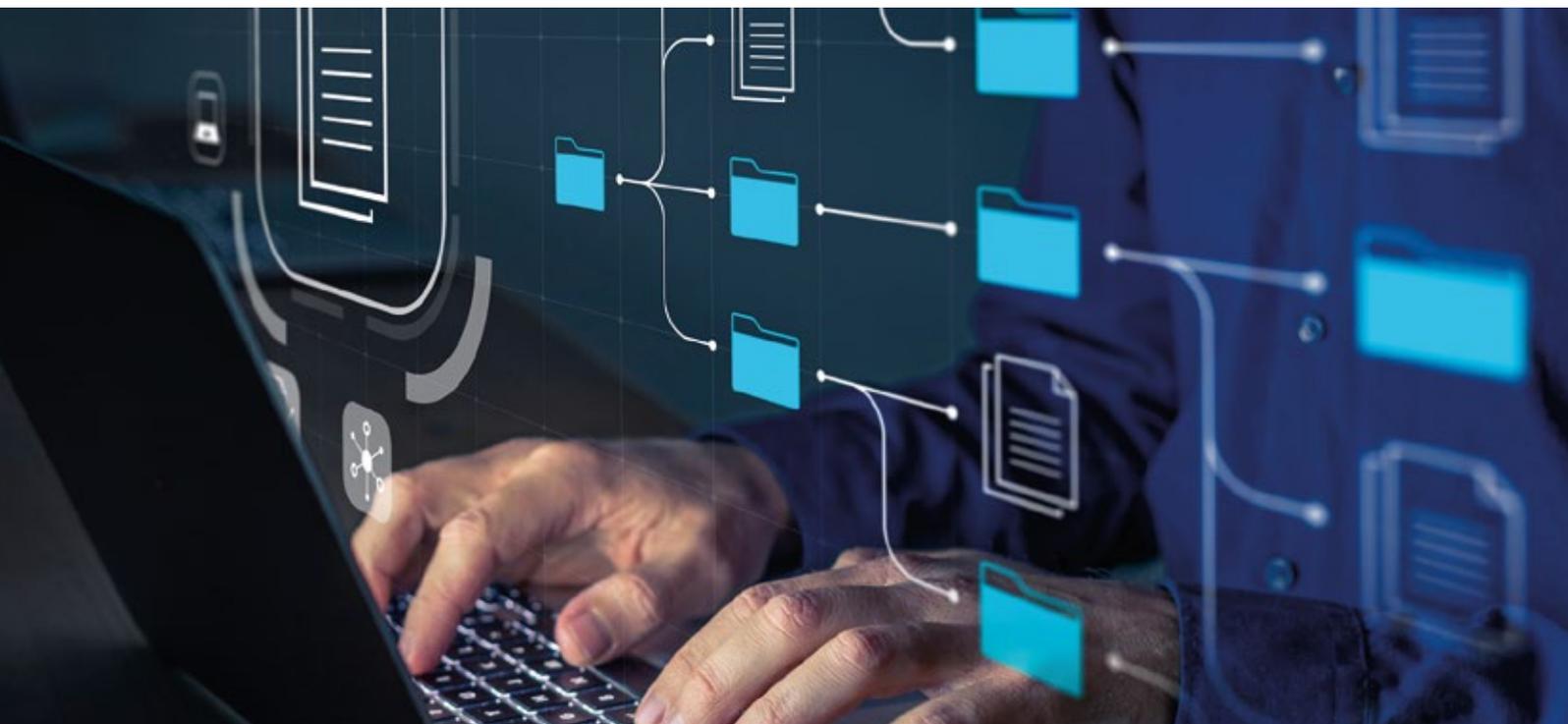


La digitalizzazione dei dati e l'informatizzazione dei flussi documentali



CONTENUTO DEL CORSO

Il corso si pone l'obiettivo di fornire ai discenti conoscenze e competenze per la gestione di dati informatizzati e per l'informatizzazione dei flussi documentali.

I contenuti formativi sono stati strutturati per trasferire conoscenze sulle attività di organizzazione, archiviazione e recupero di dati e informazioni in ambienti digitali, in modo da accrescere la capacità di gestire e trattare documenti informatizzati all'interno dei contesti di lavoro, per abilitare competenze digitali in una società sempre più proiettata all'innovazione tecnologica, promuovendo iniziative e programmi che spaziano dalle competenze di base a quelle più specifiche ed evolute. I contenuti formativi offriranno l'opportunità di utilizzare gli strumenti del pacchetto Office per automatizzare e velocizzare attività e procedure d'ufficio, intervenendo sulla capacità di elaborare testi digitali stampabili e condivisibili; progettare, creare e gestire archivi elettronici di dati; fare elaborazioni attraverso le formule matematiche preintegrate; realizzare semplici presentazioni e gestire la posta elettronica.

Modalità Aula **Modulo 1** Procedure di comunicazione e trasmissione di informazioni | 32 ore

Durata 110 ore **Modulo 2** Archiviazione e tracciabilità dei flussi documentali | 32 ore

Modulo 3 Strumenti di Office Automation per la digitalizzazione dei dati | 46 ore

Sede corso Via Palermo Loc. Difesa N°4 Caraffa di Catanzaro (CZ).