

Spett.le Azienda

Castelfranco di Sotto, 23 Marzo 2011

Teknoform S.n.c. organizza in collaborazione con Book Informatica partner di Microsoft

CORSO BASE WORD ED EXCEL

In questa area vengono fornite le conoscenze di base per la gestione di documenti, fogli di calcolo, Database, presentazione con i più popolari pacchetti della suite Microsoft Office 2007 come Word ed Excel. Le conoscenze fornite permetteranno di gestire documenti prodotti con le applicazioni contenute nella suite office con particolare riferimento alla formattazione e alla stampa dei documenti Word, la capacità di scrivere formule e analizzare dati in Excel.

Il corso della durata di 32 ore si svolgerà presso la nostra Aula in via Usciana n°132-134-138 a Castelfranco di Sotto (PI) nelle date e negli orari di seguito indicati.

01/10/20/27 Giugno 2011

***Mattina dalle 09.00 alle 13.00
Pomeriggio dalle 15.00 alle 19.00***

Le quote di partecipazione di **€ 700,00 (più IVA al 20 %)** **DOVRANNO ESSERE VERSATE PRIMA DEL CORSO TRAMITE BONIFICO BANCARIO, IN CASO CONTRARIO L'ISCRIZIONE VERRA' CONSIDERATA NULLA** alla Agenzia Formativa Teknoform S.n.c.: Credito Cooperativo di Cambiano – Agenzia di Empoli (FI) IBAN: IT38 V 08425 37830 000030397707 indicando come causale "WORD ED EXCEL- Ediz. Giugno 2011."

Preghiamo cortesemente di inviare tramite fax la ricevuta di versamento al numero 0571/1961784, per il quale seguirà fattura quietanzata.

SCHEDA DI ADESIONE AL CORSO

L'invio della presente comunicazione timbrata e controfirmata dal titolare dell'attività e indicante il nominativo dell'addetto che parteciperà al corso sarà considerata come scheda di adesione al corso.

NOME DELL'ADDETTO:

TIMBRO E FIRMA PER ADESIONE:

.....

.....

Note: La presente iscrizione dovrà essere inviata anche per mezzo Fax al numero 0571/1961784 contestualmente alla ricevuta di versamento della quota di iscrizione a mezzo bonifico bancario.

Distinti saluti.

L'Agenzia