

## **Office/LibreOffice**

In questo corso imparerete ad usare i principali programmi della suite Office (LibreOffice): Word, con il quale si possono elaborare testi, Excel, grazie al quale è possibile fare calcoli e grafici, ed infine PowerPoint, il programma con cui si possono creare presentazioni a partire da slides.

## **Programma del corso Office/LibreOffice**

- Elaborare un testo con Word.
- Inserire immagini ed oggetti in un testo.
- Le principali funzioni matematiche presenti in Excel.
- Creare un grafico con Excel.
- Creare una slide con PowerPoint.
- Animazioni e temporizzazioni nella slide.

### **Informatica Mariotti di Alberto Mariotti**

Vico Palla 1A/1, 16128, Genova

Tel. 3475705524

e-Mail: [info@informaticamariotti.it](mailto:info@informaticamariotti.it) - sito web: [www.informaticamariotti.it](http://www.informaticamariotti.it)

Partita IVA: 02143080998 - Codice Fiscale: MRTLRT75D08D969E