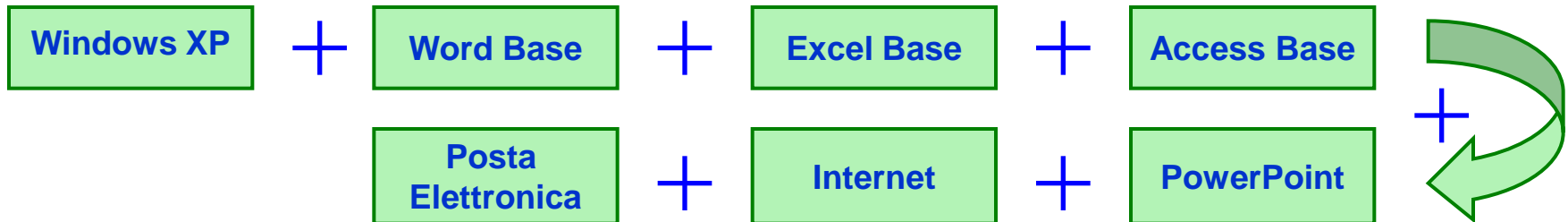


# Percorsi formativi nell'area OFFICE

## **A – Conoscere Windows XP, le funzionalità base di Office, Internet e la posta elettronica**



## **B – Conoscere le funzionalità avanzate di Office**



## **C – Preparare, gestire e sviluppare applicazioni in MS Access VBA**



## **D – Sviluppo di siti web statici**

