



GALDUS

Società Cooperativa
presso la nuova sede di Cremona organizza
un corso per

OPERATORE D'UFFICIO



DURATA: 180 ore

**Dal Lunedì al Venerdì dalle
ore 9.00 alle ore 13.00**

... TI ASPETTIAMO !

Principali contenuti del percorso formativo :

Sistemi di archiviazione dati; funzionalità e caratteristiche centralino; Scanner; Stampanti; Strumenti ufficio; Sistemi di archiviazione dati; Tecniche per il back up dei dati; Posta elettronica; Contabilità di base; Informatica; Comunicazione.

DESTINATARI : Diploma di scuola media inferiore (Terza Media)

Il corso verrà attivato al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti.

**Per informazioni sui requisiti di accesso al percorso formativo
telefonare o recarsi presso :**

GALDUS Soc.Coop.
Via Bergamo, 59 - 26100 Cremona
Tel 0372/457740 – Fax 0372/531041
info.cremona@galdus.it – www.galdus.it