

Denominazione	Modulo	Contenuti
corso intermedio	OpenOffice Writer (elaborazione testi) intermedio	ripasso funzioni base; uso delle tabulazioni, uso degli stili; inserimento e gestione di componenti grafici (immagini, disegni); elenchi puntati e numerati; intestazioni e piè di pagina, sezioni, personalizzazione per sezione; gestione di indirizzi e buste (stampa unione); importazione dati esterni (da web); esempi ed esercizi
	OpenOffice Calc (foglio di calcolo) intermedio	ripasso funzioni base; gestione e operazioni su formati notevoli (date, valute); funzioni di ricerca, testo, logiche; importazione dati esterni (da web); formattazione celle; esempi ed esercizi
	OpenOffice Writer + Calc intermedio + test	OpenOffice e MS Office a confronto; importazione ed esportazione di documenti tra piattaforme; problemi di compatibilità esempi ed esercizi test di verifica finale