

Modulo	Contenuti	N° ore	N° incontri
IT Security	Le informazioni personali - Rischi del crimine informatico - Come vengono sottratti illecitamente i dati - Come difenderci- I rischi per le aziende.	2	1
Computer Essentials	Computer e dispositivi; Hardware; Software & licenze ; L'interfaccia utente ; Strumenti e impostazioni; Gestione di testi e stampe ; File e cartelle; Supporti di memoria e compressione; Le reti ; Sicurezza e benessere.		
Online Essentials	Concetti di navigazione in rete; Sicurezza; Uso del Browser; Strumenti e impostazioni; I preferiti; Contenuti dal web ; Informazioni raccolte sul web.	2	3
	Comunità online e strumenti di comunicazione ; Concetti di navigazione in rete; Uso dei calendari.	2	
	Uso della posta elettronica -Gestione di un messaggio– Strumenti ed impostazioni– Organizzazione dei messaggi.	2	
Online Collaboration.	Concetti di collaborazione– Preparazione per la collaborazione online– L'utilizzo dello spazio disco online- L'utilizzo dei calendari online.	2	2
	Social media; Le riunioni online; La formazione online; La collaborazione in mobilità; Uso dei calendari.	2	
Word processing.	Introduzione a Word 2010 ; Utilizzo dell'applicazione; Modifica delle impostazioni; Creazione di un documento.	2	3
	Modifica di un documento; Formattazione carattere; Formattazione paragrafo; Tabulazioni e rientri.		
	Gestione di elenchi puntati e numerati, bordi e sfondi; Preparazione di un documento alla stampa; Controllo del documento e stampa.	2	
Presentation	Introduzione a PowerPoint 2010; Utilizzo dell'applicazione; Modifica delle impostazioni.	2	3
	Visualizzazione e sviluppo di una presentazione– Testi in una presentazione		
	Tabelle, grafici e organigrammi; Oggetti grafici; Preparazione alla presentazione.		
Spreadsheet	Che cos'è Excel. Cos'è un foglio di calcolo? ; Inserire i dati e stampare i dati ; Inserimento automatico di dati ; Formattare le celle.	2	3
	Le formule di Excel ; Le funzioni di excel.	2	
	Creare e modificare i grafici.	2	
Totale		24	14

Il corso è rivolto a quanti, partendo da zero o da un livello di ingresso elementare, intendono apprendere e le tecniche e gli strumenti più importanti per l'utilizzo di un personal computer dotato di sistema operativo Microsoft Windows XP e degli applicativi più diffusi e utilizzati.

Obiettivi: saper utilizzare e amministrare un personal computer.

N.B. A ogni corsista sarà consegnato il Kit didattico composto di CD-ROM, Esercizi ECDL, Block Notes e Penna.

Ogni corsista dispone di un personal computer ed un docente illustrerà teoria e procedure .

Ogni sessione d'esami per la " Certificazione NUOVA ECDL " sarà seguita dai docenti del corso.

Per informazioni rivolgersi alla prof.ssa Maria Teresa Saviano (3333071899)

Via Rossini: Onorato Iommelli

Via Pezzullo: Maurizio Brasiello

Listino prezzi anno scolastico 2016/2017

NUOVA ECDL FULL STANDARD		
a.s. 2016/2017	Interno	Esterno
SKILLS CARD	€ 65,00	€ 85,00
N° 1 ESAME	€ 24,00	€ 26,00
CORSO ECDL	€ 195,00	€ 220,00
SK +7 ESAMI	€ 233,00	€ 267,00
CORSO+S.C.+7 ESAMI	€ 428,00	€ 487,00

ECDL ADVANCES (EXPERT)		
	Interno	Esterno
SKILLS CARD	€ 25,00	€ 30,00
N° 1 ESAME	€ 22,00	€ 25,00

Cert-Lim IT		
	Interno	Esterno
SKILLS CARD	€ 55,00	€ 65,00
N° 1 ESAME	€ 35,00	€ 33,00

ECDL CAD-2D		
	Interno	Esterno
SKILLS CARD	€ 45,00	€ 55,00
N° 1 ESAME	€ 30,00	€ 35,00

ECDL CAD-3D		
	Interno	Esterno
SKILLS CARD	€ 60,00	€ 65,00
N° 1 ESAME	€ 45,00	€ 50,00