

Programma

Corso ECDL

Modulo 1 – ECDL (patente europea del computer): Computer Essentials – Windows 10

Questo primo modulo del corso ECDL (patente europea del computer) ha lo scopo di fornire la conoscenza dei principali concetti riguardanti l'IT ovvero la Tecnologia dell'Informazione. Si affronteranno le tematiche legate al funzionamento di un PC e all'influenza che essi hanno nella vita quotidiana. Inoltre durante questo modulo si imparerà utilizzare il computer nelle attività lavorative ricorrenti come ad esempio creare cartelle e file, installare e rimuovere programmi, muoversi all'interno delle directory ed ottimizzare il proprio computer al fine di ottenere sempre il massimo dal proprio elaboratore. **QUESTO CORSO E' DISPONIBILE ANCHE IN MODALITA' ONLINE.**

- Computer e dispositivi
- Utilizzo del Sistema operativo Windows
- Desktop, icone,
- Testi e stampe
- Reti
- Sicurezza e benessere

Modulo 2 – ECDL (patente europea del computer): Online essentials

Online Essentials definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari alla navigazione sulla rete, ad un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, alla comunicazione online e all'uso della posta elettronica. **QUESTO CORSO E' DISPONIBILE ANCHE IN MODALITA' ONLINE.**

- Concetti di navigazione in rete
- Navigazione sul web
- Informazioni raccolte sul web
- Concetti di comunicazione
- Uso della posta elettronica

Modulo 3 – ECDL (patente europea del computer): Word processing, Word

Word è il software, tra quelli del pacchetto Office, più usato in casa e in ufficio. Esso è un elaboratore di testo. Il corso si pone come obiettivo quello di fornire al corsista un'approfondita conoscenza di questo applicativo. Si imparerà a formattare al meglio il proprio documento di word, a creare tabelle e grafici, ed a saper utilizzare correttamente la funzione della stampa unione per l'invio di una lettera a diversi destinatari. QUESTO CORSO E' DISPONIBILE ANCHE IN MODALITA' ONLINE.

- Concetti generali
- Creare e salvare un documento
- I modelli
- Barre degli strumenti: Standard, Formattazione, Disegno
- Visualizzazione del documento: Normale, Layout Web, Layout di Stampa, Struttura
- Guida in linea
- Le funzioni "Taglia", "Copia", "Incolla"
- La funzione "Copia Formato"
- Inserimento del testo
- Formattazione dei paragrafi: allineamento del testo, spaziature e rientri, Tabulazioni
- Controllo ortografico e grammaticale
- La funzione "Modifica, Trova e Sostituisci"
- Bordi e sfondo ai paragrafi
- Elenchi puntati e numerati
- Gli stili
- La sillabazione
- Interruzioni di pagina
- Intestazioni e piè pagina
- Le tabelle: inserire, cancellare e modificare righe e colonne
- Inserimento ClipArt, immagini e Grafici
- La Stampa Unione
- Stampare i documenti

Modulo 4 – ECDL (patente europea del computer): Spreadsheets, Excel

Excel è il programma per eccellenza per eseguire calcoli statistici e matematici. Permette inoltre di poter rappresentare tramite dei grafici i dati inseriti all'interno dei fogli di excel. Il corsista imparerà ad utilizzare e a gestire al meglio questo potente

strumento di calcolo. Si vedrà come formattare correttamente un foglio di calcolo e ad utilizzare correttamente le importantissime funzioni di excel. QUESTO CORSO E' DISPONIBILE ANCHE IN MODALITA' ONLINE.

- Concetti generali
- Primi passi con il foglio elettronico
- Struttura di un foglio elettronico
- Creare, modificare e salvare i files
- Cartelle di lavoro
- Barre degli strumenti Standard e di Formattazione
- Guida in linea
- Inserire numeri e testo
- Barra delle Formule
- Formattazione del testo
- Formattazione delle celle
- Unione celle
- Bloccare righe e colonne
- Controllo ortografico
- Le funzioni "Trova e Sostituisci"
- Le formule di excel
- Riferimenti assoluti e relativi
- Le funzioni di excel
- I messaggi di errore
- I Grafici
- Anteprima di stampa
- Stampa dei files

Modulo 5 – ECDL (patente europea del computer): Presentation, Power Point

Power Point è il software di presentazione presente nel pacchetto Office che permette di creare un supporto visivo alla spiegazione di concetti, ad un discorso, alla presentazione di un nuovo prodotto da immettere sul mercato. Esso si basa sull'utilizzo di diapositive all'interno delle quali si può inserire testo, immagini e suono. QUESTO CORSO E' DISPONIBILE ANCHE IN MODALITA' ONLINE.

- Primi passi con gli strumenti di presentazione: aprire, creare e salvare una presentazione
- Modifica delle impostazioni di base
- Modalità di visualizzazione

- Diapositive
- Inserire immagini, colori di sfondo in una diapositiva
- Piè di pagina
- Formattazione del testo
- Grafici
- Inserire dati per creare, modificare i tipi di grafici disponibili
- Modificare i colori dei grafici
- Creare un organigramma con etichette disposte in ordine gerarchico
- Modificare la struttura gerarchica di un organigramma
- Disegnare oggetti: linee, frecce, rettangoli, quadrati, cerchi e caselle di testo
- Ruotare, allineare, ridimensionare e spostare un oggetto
- Animazioni ai testi o alle immagini
- Modifica delle animazioni predefinite
- Dissolvenza tra diapositive
- Mostrare e nascondere diapositive
- Strumenti di controllo ortografico
- Modificare l'orientamento della diapositiva
- Stampa

Modulo 6 – ECDL (patente europea del computer): IT Security

IT Security definisce i concetti e le competenze fondamentali per

- Concetti di sicurezza
- Malware.
- Uso sicuro del web
- Comunicazioni
- Gestione sicura dei dati

Modulo 7 – ECDL (patente europea del computer): OnLine Collaboration

Online Collaboration definisce i concetti e le competenze fondamentali per l'impostazione e l'uso di strumenti per la collaborazione online, quali memorie di massa, applicazioni di produttività, calendari, reti sociali, riunioni via web, ambienti per l'apprendimento e tecnologie mobili.

- Preparazione per la collaborazione online
- Uso di strumenti di collaborazione online