

Denominazione Corso	Patente Europea Del Computer
Obiettivi di Apprendimento (competenze in uscita)	Buona capacità di utilizzo di Word, Excel, Power Point, Browser di navigazione e posta elettronica
Durata (in ore)	70
Struttura del Percorso e Contenuti Formativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Computer Essenzial:</b> concetti di base della Tecnologia dell'Informazione e della comunicazione, struttura di un computer, dispositivi di memoria, reti informatiche, firma digitale; <b>Ore 6</b></li> <li>- <b>uso del computer e gestione dei file:</b> desktop, l'organizzazione e gestione dei file, la gestione delle stampanti e la stampa di un file; <b>Ore 8</b></li> <li>- <b>elaborazione testi Word: la formattazione,</b> l'uso delle tabelle in Word, la stampa unione, domande di verifica; <b>Ore 12</b></li> <li>- <b>foglio elettronico Excel:</b> funzioni e formule, formattazione, rappresentazioni grafiche, stampa; <b>ore 12</b></li> <li>- <b>IT Security:</b> navigazione sicura su internet, virus in rete, salvataggio dei dati; <b>ore 12</b></li> <li>- <b>strumenti di presentazione PowerPoint:</b> le funzionalità di base, la formattazione delle slide, gli effetti, la stampa e distribuzione; <b>Ore 10</b></li> <li>- <b>Online Collaboration:</b> comprendere i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing; impostare gli account necessari agli strumenti di collaborazione online; usare memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul web per collaborare con altri; <b>ore 7</b></li> <li>- <b>sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).</b> <b>ore 3</b></li> </ul>