

Corso n. 1 **ECDL**

N. U.F.	Titolo U.F	Contenuti
1	Concetti di base dell'ICT	<p>1.0 Fondamenti</p> <p> 1.0.1 Algoritmi</p> <p> 1.0.2 Rappresentazione dei dati</p> <p> 1.0.3 Linguaggi</p> <p> 1.1 Hardware</p> <p> 1.1.1 Concetti</p> <p> 1.1.2 Prestazioni di un computer</p> <p> 1.1.3 Dispositivi di memorizzazione</p> <p> 1.1.4 Periferiche di input e output</p> <p> 1.2 Software</p> <p> 1.2.1 Concetti</p> <p> 1.3 Reti</p> <p> 1.3.1 Tipi di reti</p> <p> 1.3.2 Trasferimento di dati</p> <p> 1.4 ICT nella vita di ogni giorno</p> <p> 1.4.1 Il mondo elettronico</p> <p> 1.4.2 Comunicazione</p> <p> 1.4.3.1 Comunità virtuali</p> <p> 1.4.4 Tutela della salute</p> <p> 1.4.5 Ambiente</p> <p> 1.5 Sicurezza</p> <p> 1.5.1 Identità e autenticazione</p> <p> 1.5.2 Sicurezza dei dati</p> <p> 1.6 Aspetti giuridici</p> <p> 1.6.1 Diritti di riproduzione</p> <p> 1.6.2 Protezione dei dati personali</p>
2	Uso del computer e gestione dei file	<p>2.1 Sistema operativo</p> <p> 2.1.1 Primi passi col computer</p> <p> 2.1.2 Impostazioni</p> <p> 2.1.3 Uso delle icone</p> <p> 2.1.4 Uso delle finestre</p> <p>2.2 Gestione dei file</p> <p> 2.2.1 Concetti fondamentali</p> <p> 2.2.2 File e cartelle</p> <p> 2.2.3 Operare con i file</p> <p> 2.2.4 Duplicare, spostare</p> <p> 2.2.5 Eliminare, ripristinare</p> <p> 2.2.6 Ricerca</p> <p>2.3 Utilità</p> <p> 2.3.1 Compressione di file</p> <p> 2.3.2 Antivirus</p> <p>2.4 Gestione stampe</p> <p> 2.4.1 Impostazioni</p>
3	Elaborazione testi	<p>3.1 Utilizzo dell'applicazione</p> <p> 3.1.1 Lavorare con i documenti</p> <p> 3.1.2 Migliorare la produttività</p> <p>3.2 Creazione di un documento</p> <p> 3.2.1 Inserire testo</p> <p> 3.2.2 Selezionare, modificare</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 3.3 Formattazione 3.3.1 Formattare un testo 3.3.2 Formattare un paragrafo 3.3.3 Utilizzare gli stili 3.4 Oggetti 3.4.1 Creare una tabella 3.4.2 Formattare una tabella 3.4.3 Oggetti grafici 3.5 Stampa unione 3.5.1 Preparazione 3.5.2 Stampe 3.6 Preparazione della stampa 3.6.1 Impostazione 3.6.2 Controllo e stampa
4	Fogli elettronici	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Utilizzo dell'applicazione 4.1.1 Lavora con il foglio elettronico 4.1.2 Migliorare la produttività 4.2 Celle 4.2.1 Inserire, selezionare 4.2.2 Modificare, ordinare 4.2.3 Copiare, spostare e cancellare 4.3 Gestione di fogli di lavoro 4.3.1 Righe e colonne 4.3.2 Fogli di lavoro 4.4 Formule e funzioni 4.4.1 Formule aritmetiche 4.4.2 Funzioni 4.5 Formattazione 4.5.1 Numeri e date 4.5.2 Contenuto 4.5.3 Allineamento, bordi ed effetti 4.6 Grafici 4.6.1 Creazione 4.6.2 Modifica 4.7 Preparazione della stampa 4.7.1 Impostazione 4.7.2 Verifica e stampa
5	Uso delle basi di dati	<ul style="list-style-type: none"> 5.1 Comprendere i database 5.1.1 Concetti fondamentali 5.1.2 Organizzazione di un database 5.1.3 Relazioni 5.1.4 Operatività 5.2 Utilizzo dell'applicazione 5.2.1 Lavorare con i database 5.2.2 Operazioni comuni 5.3 Tabelle 5.3.1 Record 5.3.2 Progettazione 5.4 Cercare informazioni 5.4.1 Operazioni fondamentali 5.4.2 Query 5.5 Oggetti

		<ul style="list-style-type: none"> 5.5.1 Maschere 5.6 Stampe 5.6.1 Report, esportazione di dati 5.6.2 Stampa
6	Strumenti di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> 6.1 Utilizzo dell'applicazione 6.1.1 Lavorare con le presentazioni 6.1.2 Migliorare la produttività 6.2 Sviluppare una presentazione 6.2.1 Visualizzare le presentazioni 6.2.2 Diapositive 6.2.3 Schemi diapositiva 6.3 Testi 6.3.1 Gestione dei testi 6.3.2 Formattazione 6.3.3 Elenchi 6.3.4 Tabelle 6.4 Grafici 6.4.1 Usare i grafici 6.4.2 Organigrammi 6.5 Oggetti grafici 6.5.1 Inserire, manipolare 6.5.2 Disegnare oggetti 6.6 Preparazione alla presentazione 6.6.1 Presentazione 6.6.2 Controllo ortografico e rilascio
7	Navigazione web e comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> 7.1 Internet 7.1.1 Concetti e termini 7.1.2 Considerazioni sulla sicurezza 7.2 Utilizzo del browser 7.2.1 Navigazione di base 7.2.2 Impostazioni 7.2.3 Navigazione 7.2.4 Segnalibri 7.3 Utilizzo del web 7.3.1 Moduli per raccolta dati 7.3.2 Ricerca 7.4 Estrazione di materiale dal web 7.4.1 Salvataggio di file 7.4.2 Preparazione e stampa 7.5 Comunicazione elettronica 7.5.1 Concetti e termini 7.5.2 Considerazioni sulla sicurezza 7.5.3 Teoria della posta elettronica 7.6.1 Invio di un messaggio 7.6.2 Ricevere un messaggio 7.6.3 Migliorare la produttività 7.7 Gestione dei messaggi 7.7.1 Organizzazione 7.7.2 Rubrica