***Alfabetizzazione Informatica – Corso di preparazione alla certificazione ECDL livello Base***

* **MODULO 1 - Computer Essentials**
* Computer e dispositivi
  + Analizzare un problema
  + Tecnologie delle informazioni
  + Hardware
  + Software e licenze
  + Avvio e chiusura di una sessione
* Desktop, icone, impostazioni
  + Desktop e icone
  + Utilizzo di Windows
  + Strumenti e impostazioni
* Stampati ed output
  + Utilizzo di testi
  + Impostazione di stampe
* Gestione dei file
  + File e cartelle
  + Organizzazione di file e cartelle
  + Archiviazione e compressione
* Networks
  + Concetti di rete
  + Accesso alla rete
* Sicurezza e benessere
  + Protezione di dati e dispositivi
  + Malware
  + Salute e Green IT
* **MODULO 2 - Computer Essentials**
* Concetti di navigazione in rete
  + Concetti chiave
  + Sicurezza degli accessi e ergonomia
* Navigazione nel Web
  + Utilizzo del browser web
  + Strumenti e impostazioni
  + Segnalibri
  + Risultati delle ricerche Web
* Informazioni raccolte sul Web
  + Ricerca delle informazioni
  + Valutazione critica
  + Copyright, la protezione dei dati
* Concetti di comunicazione
  + Comunità on-line
  + Strumenti di comunicazione
  + Concetti e-mail
* Uso della posta elettronica
  + Invio di e-mail
  + Ricezione di e-mail
  + Strumenti e impostazioni
  + Organizzare e-mail
  + Uso di calendari
* **MODULO 3 - Computer Essentials**
* Utilizzo dell'applicazione
  + Lavorare con i documenti
  + Migliorare la produttività
* Creazione di un documento
  + Inserire un testo
  + Selezionare, modificare
* Formattazione
  + Formattare un testo
  + Formattare un paragrafo
  + Utilizzare gli stili
* Oggetti
  + Creare una tabella
  + Formattare una tabella
  + Oggetti grafici
* Stampa unione
  + Impostazione
  + Risultati e stampe
* Preparazione della stampa
  + Impostazione
  + Controllo e stampa
* **MODULO 4 - Computer Essentials**
* Utilizzo dell'applicazione
  + Lavorare con i fogli elettronici
  + Migliorare la produttività
* Celle
  + Inserire, selezionare
  + Modificare, riordinare
  + Copiare, spostare, cancellare
* Gestione dei fogli di lavoro
  + Righe e colonne
  + Fogli di lavoro
* Formule e funzioni
  + Formule aritmetiche
  + Funzioni
* Formattazione
  + Numeri e date
  + Contenuti
  + Allineamento, bordi ed effetti grafici
* Grafici
  + Creazione
  + Modifica
* Preparazione delle stampe
  + Impostazione
  + Controllo e stampa