



### ARGOMENTI CORSO DI INFORMATICA PER LA PATENTE EUROPEA ICDL

Il nostro corso di informatica FORMATEMP, basato sul percorso formativo per la **Patente ICDL 2022** è sviluppato in 90 ore. Tutti i giorni da LUNEDÌ a VENERDÌ dalle 9,00 alle 14,00 su piattaforma Google Meet, completamente online.

Il materiale di studio e gli esercizi sono forniti direttamente in piattaforma **Google Workspace** con l'uso di **Classroom** e **Meet** per la video lezione in *diretta live* con il **docente**.

#### MOD 1

##### • **Computer Essentials – Concetti di base del computer (4 ore)**

- Hardware e software, la struttura di un computer e il suo funzionamento. uso del pc, file e cartelle. Le stampe

#### MOD 2

##### • **Online Essentials – Concetti di base della rete (4 ore)**

- Internet, gli strumenti online, cosa è l' e-commerce e tutti i servizi internet. La posta elettronica. Sapersi districare online

#### MOD 3

##### • **Word Processing – Word Elaborazione testi (5 ore)**

- Usare Microsoft Word o una suite alternativa come Open Office per imparare a scrivere Bene al computer e certificarsi ICDL.

#### MOD 4

##### • **Spreadsheets – Excel Il Foglio elettronico (5 ore)**

- Usare Excel, il foglio elettronico più conosciuto al mondo. Impara i segreti di Excel e sfruttarlo nel tuo lavoro.

#### MOD 5

##### • **Presentation – Gli Strumenti di presentazione (4 ore)**

- Classico strumento che ha sostituito da decenni il proiettore diapositive. La multimedialità al servizio del relatore o del docente. Il programma per le presentazioni più utilizzato al mondo.

#### MOD 6

##### • **IT Security 2.0 – La Sicurezza informatica (4 ore)**

- Conoscere ed essere consapevoli dei rischi in rete. La comprensione e la gestione della sicurezza, dai virus e loro classificazione per efficacia dannosa e i metodi per contrastarli. Rendere più sicuri i propri dati e i propri computer.

#### MOD 7

##### • **Online Collaboration – La Collaborazione in rete (4 ore)**

- Gli strumenti di Google per la collaborazione in rete e i suoi competitors. I documenti in rete, il concetto di Cloud Computing. L'apprendimento sulle piattaforme on line e lo strumento Calendar quale fondamento per le collaborazioni on line. La condivisione di file e cartelle attraverso GDrive. Lo smartphone come veicolo di opportunità di condivisione e comunicazione a 360 gradi.

TELEFONO:

 **351.8133390**

SITO WEB:

[www.tecnodigitalacademy.it](http://www.tecnodigitalacademy.it)

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:

[info@tecnodigitalacademy.it](mailto:info@tecnodigitalacademy.it)

**Modulo Gestione Aziendale e organizzazione Segreteria 70 ore  
+MODULO COME CREARE UN NEGOZIO E-COMMERCE**

Come avviare un'azienda, tutto l'iter spiegato nel dettaglio, costi, benefici, vantaggi e svantaggi delle varie tipologie societarie. Organizzare una segreteria efficace. Strumenti e soluzioni.

Per ogni info chiama Maria Grazia al

 **351.8133390**