



INFORMATICA

Informatica (Base)

Il corso è pensato per coloro che si avvicinano per la prima volta al computer e che intendono utilizzarlo per ragioni di lavoro, di studio o per hobby. Saranno illustrati i termini chiave propri dell'informatica e si offrirà una panoramica dei software e hardware esistenti, mettendone in risalto i possibili utilizzi. Verrà mostrato l'utilizzo del sistema operativo Windows, come creare nuovi documenti Word ed Excel, come organizzare il proprio lavoro, oltre che l'uso di Internet e della Posta Elettronica. Gli allievi potranno apprendere tutti i concetti necessari per avere una buona padronanza nell'uso del PC, in modo semplice ed immediato, per mezzo di continue esercitazioni pratiche.

Esempio di contenuti:

- Come è fatto un computer, hardware, software, caratteristiche delle periferiche, virus e sicurezza dati, applicazioni multimediali, le reti.
- Windows, desktop, icone, uso del mouse e della tastiera, risorse del computer.
- Avvio, barra delle applicazioni, finestre, dischi, file, cartelle, il multitasking, l'uso degli appunti.
- Gestione dei file e delle cartelle, (copiare, spostare, cancellare, modificare il nome).
- I dischi, formattazione, copia, creazione di un disco di sistema, CD-ROM, personalizzazione dell'ambiente di lavoro, configurazione del sistema, installazione programmi.
- Videoscrittura, WordPad, Word come strumento di comunicazione.
- Excel come strumento di calcolo elettronico.
- Internet, navigazione sui siti Web, l'uso di Internet Explorer, gli strumenti di ricerca, la posta elettronica.

Durata: sono disponibili pacchetti di 20 ore



Informatica (Avanzato)

Il corso è rivolto a chi sa già utilizzare il computer ed ha una conoscenza base dei principali programmi, perché permette agli utenti di perfezionare ed approfondire le proprie conoscenze sugli applicativi del Pacchetto Office.

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche di base.

Esempio di contenuti:

- Word come strumento professionale per l'ufficio.
- Excel come strumento di calcolo elettronico.
- Access come strumento di gestione aziendale.
- PowerPoint come strumento di presentazione.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore



WORD

Word Base

Tra i sistemi di videoscrittura esistenti spicca certamente Microsoft Word, sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nel lavoro d'ufficio. Obiettivo del corso è spiegare gli elementi fondamentali della videoscrittura, facendo contemporaneamente apprendere l'uso di Word mediante la realizzazione pratica di esercizi esemplificativi che rendano immediatamente applicabili le conoscenze acquisite.

Esempio di contenuti:

- Introduzione, l'ambiente di lavoro, modalità di visualizzazione.
- La barra del titolo, del menù, degli strumenti, l'assistente di Office.
- Definizione di documenti, apertura e salvataggio.
- Taglia, copia, incolla, formattazione dei caratteri e dei paragrafi, elenchi puntati e numerati.
- Trova e sostituisci, controllo del documento.
- Intestazione a piè di pagina, numeri di pagina.
- Impostazione della pagina, stampa del documento.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



Word Avanzato

Uno dei motivi principali della grande diffusione di Microsoft Word è la possibilità di redigere rapidamente lettere, relazioni, tesi, mailing professionali, documenti personalizzati di elevata qualità e di ottimo aspetto estetico. Obiettivo del corso è quello di permettere l'uso di Word anche nelle sue caratteristiche più avanzate e specialistiche (mailing, modelli, stili, ecc).

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche di base.

Esempio di contenuti:

- Tecniche di selezione e modifica dei testi.
- Formato carattere, formato paragrafo, posizionamento di testo e grafica.
- Tabulazioni e righello, bordi e sfondi, elenchi puntati e numerati.
- Creazione di tabelle, utilizzo delle formule interne, grafici.
- Controllo ortografico, thesaurus, glossario.
- Inserimento e creazioni di immagini, segnalibri, riferimenti e didascalie.
- Stili, grafica nei documenti, WordArt e ClipArt.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



EXCEL

Excel Base

Tra i sistemi di fogli elettronici esistenti spicca certamente Microsoft Excel, sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nel lavoro d'ufficio. Obiettivo del corso è spiegare gli elementi fondamentali del foglio elettronico, facendo contemporaneamente apprendere l'uso di Excel mediante la realizzazione pratica di esercizi esemplificativi che rendano immediatamente applicabili le conoscenze acquisite.

Esempio di contenuti:

- Introduzione, l'ambiente di lavoro, modalità di visualizzazione.
- La barra del titolo, del menù, degli strumenti, l'assistente di Office.
- Concetti di base: il foglio e la cartella di lavoro, le zone, le celle.
- Creazione e apertura di una cartella di lavoro, immissione e modifica dei dati.
- Taglia, copia, incolla dati, riempimento automatico.
- Salvataggio e chiusura di una cartella di lavoro.
- Selezione di celle e di gruppi di celle, modifica dimensioni righe e colonne, allineamento del testo.
- Formattazione dei caratteri, bordi, motivi e colori.
- Anteprima di stampa, stampa.
- Formule elementari, creazione di grafici.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



Excel Avanzato

Uno dei motivi principali della grande diffusione di Microsoft Excel è la possibilità di tenere sotto controllo una serie di dati numerici e non, impostare rapidamente tabelle ed eseguire automaticamente calcoli semplici ed elaborazioni più complesse. Obiettivo del corso è quello di permettere l'uso di Excel anche nelle sue caratteristiche più avanzate e specialistiche (costi, statistiche, liste clienti, ecc).

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche di base.

Esempio di contenuti:

- Le funzioni temporali, logiche, di testo, matematiche, statistiche, informative .
- Il concetto di database: creazione e gestione, ordinamento, filtri e subtotali.
- Riepilogo dei dati in un elenco, condivisione dei dati.
- Cartelle di lavoro condivise, unione di cartelle di lavoro.
- Le macro, le tabelle pivot.
- Recupero dati con le query.
- Integrazioni con altre applicazioni, Excel e Word.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



ACCESS

Access Base

Tra i sistemi di archiviazione tramite database esistenti spicca certamente Microsoft Access, sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nelle aziende. Obiettivo del corso è quello di spiegare gli elementi fondamentali del database, facendo contemporaneamente apprendere l'uso di Access mediante la realizzazione pratica di esercizi esemplificativi che rendano immediatamente applicabili le conoscenze acquisite.

Esempio di contenuti:

- Introduzione, concetto di database, record, campi, relazioni.
- L'ambiente di lavoro, la finestra database ed i principali menù.
- Creazione di un nuovo database, operazioni sui database, aprire, salvare e chiudere un database.
- Creazione di tabelle, inserimento dei dati, visualizzazione e modifica della struttura.
- Copiare, spostare ed eliminare i dati, formattare il foglio dati.
- Ricerca dei dati, ordinamento, uso dei filtri.

Durata: sono disponibili pacchetti di 15 ore.



Access Avanzato

Uno dei motivi principali della grande diffusione di Microsoft Access è la possibilità di gestire e tenere facilmente sotto controllo l'archiviazione, l'organizzazione e la rielaborazione dei dati. Obiettivo del corso è quello di permettere l'uso di Access anche nelle sue caratteristiche più avanzate e specialistiche (dati sui clienti, movimenti di magazzino, ecc).

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche di base.

Esempio di contenuti:

- Le proprietà dei campi, campi non visualizzati e campi calcolati.
- Le relazioni, la finestra Relazioni.
- Definizione di query, creazione di query, query con parametri, di raggruppamento, di selezione.
- I diversi tipi di Join, self-join e outler-join.
- Uso delle autocomposizioni per la creazione di maschere e report.
- Definizione di maschera, creazione di maschere e loro controlli.
- Creazione di report con autocomposizione e stampa.
- Gli indici, la chiave primaria, il campo contatore, indici multicampo.

Durata: sono disponibili pacchetti di 15 ore.



POWERPOINT

PowerPoint Base

Tra i sistemi di presentazione esistenti spicca certamente Microsoft PowerPoint, sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nella scuola e nel lavoro. Obiettivo del corso è quello di spiegare gli elementi fondamentali della presentazione, facendo contemporaneamente apprendere l'uso di PowerPoint mediante la realizzazione pratica di esercizi esemplificativi che rendano immediatamente applicabili le conoscenze acquisite.

Esempio di contenuti:

- Introduzione, caratteristiche del programma.
- L'ambiente di lavoro, barre degli strumenti e degli oggetti grafici.
- Concetto di diapositiva o slide.
- Creazione di una presentazione.
- Utilizzo, inserimento e visualizzazione di diapositive.
- Animazione e transizione utilizzo delle ClipArt.
- Elaborazione del testo, tecniche di selezione e modifica dei testi .
- Acquisizione di oggetti, creazione e formattazione degli oggetti.
- Salvataggio delle presentazioni, gestione e visualizzazione delle diapositive.
- Stampare un documento, anteprima e opzioni.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



PowerPoint Avanzato

Uno dei motivi principali della grande diffusione di Microsoft PowerPoint è la possibilità di presentare facilmente un progetto, una relazione, un rapporto, oppure predisporre diapositive di supporto ad una conferenza o ad un seminario. Obiettivo del corso è quello di permettere l'uso di PowerPoint anche nelle sue caratteristiche più avanzate e specialistiche (effetti grafici, animazioni, ecc).

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche di base.

Esempio di contenuti:

- I modelli e gli schemi di diapositive.
- Disegnare oggetti e tabelle in una diapositiva.
- Creare un organigramma.
- Inserimento di sfondi, suoni, immagini, filmati ed animazioni.
- Scambio di informazioni con altre applicazioni, tabelle Word e fogli di calcolo Excel.
- Creazione ed impaginazione di grafici.
- Nozioni avanzate di formattazione di testo e grafica.
- Salvataggio delle presentazioni, gestione e visualizzazione delle diapositive.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Internet e Posta Elettronica Base

Non soltanto a scuola o a lavoro, ma anche nella vita di tutti i giorni, Internet è divenuto ormai uno strumento di cui non si può più fare a meno. Il corso ha l'obiettivo di fornire le conoscenze fondamentali per poter usare immediatamente, ed in modo efficace, i numerosi servizi disponibili in rete: ricercare informazioni o documenti, fare acquisti on-line, home banking, inviare e ricevere e-mail ed altro ancora.

Esempio di contenuti:

- Cenni storici sull'evoluzione di Internet.
- Il cyberspazio, protocollo tcp/ip.
- I servizi di Internet.
- Architettura del www e protocollo http.
- Navigare in Internet, gli url ed i link.
- I principali motori di ricerca.
- I browser e le loro funzionalità principali.
- I virus e gli antivirus, la sicurezza, opzioni di protezione di Internet Explorer.
- Scaricare file da siti web.
- Il denaro elettronico, l'e-commerce.
- La posta elettronica, leggere, creare ed inviare e-mail.
- I gruppi di discussione, newsgroup, chat , messaggi istantanei, videoconferenza.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



Internet e Posta Elettronica Avanzato

Data la sempre maggiore diffusione di Internet in ogni contesto della vita quotidiana, diventa importante saper utilizzare al meglio le risorse messe a disposizione dalla rete, non riducendo il suo uso ad una semplice consultazione d'informazioni ma andando oltre, fino a conoscere a fondo i principali strumenti che questa invenzione mette a disposizione di tutti. In particolare, durante il corso, verranno illustrati l'uso avanzato dei motori di ricerca, l'installazione e configurazione di software client, le potenzialità del commercio elettronico.

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche di base.

Esempio di contenuti:

- Utilizzo avanzato dei motori di ricerca, l'uso degli operatori, come focalizzare le ricerche.
- Gli URL e la connessione ai Web Server.
- I programmi shareware e freeware.
- Archivi e client FTP.
- Gestione avanzata della posta elettronica; indirizzi e-mail tramite gli archivi centralizzati.
- I gruppi di discussione, newsgroup, chat, messaggi istantanei, videoconferenza.
- Scaricare files da Internet: i file compressi con WinZip, i documenti con Acrobat Reader ed i file in formato PDF.
- I pericoli in rete: virus e antivirus.
- La privacy su Internet: i cookie, le informazioni raccolte su di noi dai siti.
- Come fare acquisti in rete in maniera sicura: il commercio elettronico (e-commerce).
- Cosa sono i portali; personalizzazione di un portale.

Durata: sono disponibili pacchetti di 10 ore.



PHOTOSHOP

Adobe Photoshop

Il corso è rivolto a chi vuole avventurarsi nel mondo della grafica ed è ricco di idee: Adobe Photoshop è, infatti, il programma più famoso al mondo per la grafica ed il fotoritocco. L'intervento formativo consente l'acquisizione di competenze riguardanti le tecniche fondamentali del trattamento di immagini digitali, con particolare riferimento ai comandi ed agli strumenti messi a disposizione dal programma.

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche avanzate.

Esempio di contenuti:

- Definizione di immagine digitale, formati dei file immagini.
- L'area di lavoro, il sistema di livelli.
- Gli strumenti di selezione.
- Tecniche di fotoritocco digitale.
- Bilanciamento dei colori e livelli di contrasto e luminosità.
- Installazione ed utilizzo di scanner e stampante.
- Utilizzo del programma nella fotografia digitale.
- Dimensionare le immagini, salvarle, creare il testo, sostituire un colore, ecc.
- Creazione di effetti speciali.

Durata: sono disponibili pacchetti di 15 o 20 ore.



CREAZIONE SITI INTERNET

Adobe Dreamweaver

Il corso è rivolto a chi vuole realizzare siti web, professionali e non, ed ha l'obiettivo di fornire le conoscenze necessarie alla loro progettazione e successiva implementazione. Infatti Dreamweaver è l'editor Html professionale per la progettazione e la gestione visiva dei siti web, ma comprende anche molti altri strumenti e funzioni che consentono di modificare Html, JavaScript o altri codici.

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche avanzate.

Esempio di contenuti:

- Introduzione alla progettazione di un sito web.
- Definizione di un sito, creazione di un sito, pianificazione.
- L'ambiente di lavoro di Dreamweaver.
- Progettare una pagina, collegamenti con pagine interne od esterne al sito.
- Mettere il sito in linea, verifica di un sito.
- Inserimento e gestione di immagini.
- Tabelle e celle.
- Utilizzo dei frames.
- Indicizzazione del sito nei motori di ricerca.

Durata: sono disponibili pacchetti di 15 o 20 ore.



Adobe Flash

Flash è un software per uso prevalentemente grafico che consente di creare animazioni vettoriali: viene utilizzato, ad esempio, per creare giochi o interi siti; Lo scopo di questo corso è quello di apprendere gli strumenti di disegno e animazione vettoriale approfondendo l'uso di questo software, indispensabile per creare filmati e animazioni ricchi di contenuti ma allo stesso tempo leggeri, adatti quindi alla visualizzazione su Internet.

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche avanzate.

Esempio di contenuti:

- Introduzione alla progettazione di un sito web.
- Definizione di un sito, creazione di un sito, pianificazione.
- L'ambiente di lavoro di Flash.
- Gli strumenti per il disegno, la selezione e la modifica di oggetti.
- Il colore e gli effetti cromatici, la gestione del testo.
- Lavorare con i suoni.
- Creare e gestire simboli e clip animate.
- Maschere e percorsi.
- Creazione ed utilizzo dei pulsanti.
- Progettare una pagina, collegamenti con pagine interne od esterne al sito.
- Mettere il sito in linea, verifica di un sito.
- Inserimento e gestione di immagini.
- Indicizzazione del sito nei motori di ricerca.

Durata: sono disponibili pacchetti di 15 o 20 ore.



AUTOCAD

AutoCAD 2D

AutoCAD è il primo software CAD sviluppato per il pc ed è, senza dubbio, il programma più diffuso nel campo del disegno tecnico assistito dal computer. È per questo che la sua conoscenza è divenuta indispensabile per geometri, architetti, ingegneri e per poter lavorare in studi tecnici, di progettazione o anche negli uffici. Le sue caratteristiche (come la versatilità, la modularità o la possibilità di evitare procedure ripetitive) consentono di ottenere risultati altamente professionali in tempi nettamente inferiori rispetto a quelli richiesti dalle tecniche di disegno tradizionali e da altri software CAD. Il corso consente l'acquisizione delle competenze necessarie riguardanti l'elaborazione di disegni al computer di tipo bidimensionale.

Prerequisiti richiesti: conoscenze informatiche avanzate.

Esempio di contenuti:

- Introduzione al CAD.
- L'ambiente di lavoro, l'interfaccia utente, il menù, i comandi, la barra degli strumenti, ecc.
- Sistemi di puntamento, sistemi di coordinate.
- Concetto di oggetto, proprietà degli oggetti.
- Impostazione di un disegno: limiti, snap, orto, osnap, grips.
- Stili e vantaggi degli stili nelle operazioni ripetitive, creazione ed utilizzo dei modelli.
- Tecniche e comandi di disegno, modifica di un disegno.
- Stile di quote e quotatura, blocchi su file e su disco.
- Stampa di un disegno, stampa per colore e stampa per nome.
- Introduzione allo spazio carta.

Durata: sono disponibili pacchetti di 30 ore.



AutoCAD 3D

Questo software è utilizzato principalmente in ambito ingegneristico, architettonico e meccanico, dove può sorgere l'esigenza di rappresentare gli oggetti non più in due dimensioni ma in modo tridimensionale: con esso è possibile infatti disegnare e modellare qualsiasi tipo di oggetto direttamente in ambiente 3D. L'obiettivo del corso è quello di fornire al partecipante i giusti strumenti per poter utilizzare nel modo più appropriato le innumerevoli funzioni ed applicazioni del programma.

Prerequisiti richiesti: conoscenza di Autocad 2D.

Esempio di contenuti:

- Introduzione alla grafica tridimensionale.
- Trasformazioni da due a tre dimensioni.
- Disegno di entità tridimensionali di base.
- L'elevazione e l'altezza.
- Generazione di prospetti e sezioni.
- Le coordinate nello spazio, i piani tridimensionali, l'UCS.
- Le operazioni Booleane.
- I comandi 3D: allinea, 3d ruota, 3d specchio, raccorda, cima.
- Operazioni di modifica dei solidi, costruzione e modifica delle superfici.
- Interscambio con altri software.
- Stampa di un disegno tridimensionale.

Durata: sono disponibili pacchetti di 30 ore.



Fotografia digitale

La fotografia digitale e le tecniche di fotoritocco possono essere alla portata di tutti: questo corso è pensato per i principianti e per i fotografi non professionisti, che vogliono imparare a sfruttare al meglio le nuove tecnologie e tecniche fotografiche già utilizzate dai più esperti.

Esempio di contenuti:

- Funzionamento di una macchina fotografica.
- Principali differenze tra la fotografia digitale e quella tradizionale.
- Tipologie di macchine fotografiche digitali: dalle compatte alle reflex.
- Utilizzo della macchina fotografica nelle varie situazioni.
- Elaborazione degli scatti.
- Programmi di fotoritocco (Adobe Photoshop).
- Differenti metodologie di stampa.
- Esercitazioni pratiche.

Durata: sono disponibili pacchetti di 20 ore.



Preparazione ECDL

La Patente Europea del Computer - o ECDL (European Computer Driving Licence) - è un certificato, riconosciuto in tutta Europa e in molte altre parti del mondo, attestante che chi lo possiede ha le abilità necessarie per lavorare con il pc in modo autonomo, nelle normali applicazioni scolastiche e di ufficio. Per ottenerla il candidato deve sostenere sette esami, riferiti ai seguenti moduli:

1. Concetti teorici di base (Basic concepts)
2. Gestione dei documenti (Files management)
3. Elaborazione testi (Word processing)
4. Foglio elettronico (Spreadsheets)
5. Basi di dati (Databases)
6. Strumenti di presentazione (Presentation)
7. Reti informatiche (Information networks).

I test possono essere affrontati nell'ordine desiderato e scaglionati nel tempo (fino a tre anni); le conoscenze teoriche e pratiche necessarie per superarli sono definite a livello internazionale dal Syllabus, il documento che descrive in dettaglio cosa il candidato deve conoscere e saper fare per conseguire l'ECDL.

La certificazione viene rilasciata dall'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico): attualmente esistono circa 3.000 sedi d'esame accreditate e distribuite su tutto il territorio nazionale, presso le quali vengono effettuati gli esami mediante un sistema di test automatizzato ed internazionale.

L'esame, svolto interamente al computer, ha la durata di 35 minuti per il primo modulo (di tipo teorico) e di 45 minuti per tutti gli altri. La percentuale di risposte corrette necessaria per superarlo è del 75%, su un totale di 36 domande per modulo.

Per sostenere gli esami del percorso di certificazione ECDL è necessario:

- Acquistare la Skills Card: è una tessera individuale, rilasciata dall'AICA, che verrà utilizzata per la registrazione di tutti gli esami superati; ha validità tre anni dalla data della sua emissione, viene fornita dall'Istituto al prezzo di € 50,00 + IVA.



- Fare un'iscrizione per ciascuna prova associata al singolo modulo che si intende sostenere; per ogni esame, inoltre, il candidato dovrà pagare la cifra di € 15,00 + IVA.

Con l'assistenza di docenti qualificati l'*Istituto Il Duomo* può aiutare chiunque, anche chi non sa usare il computer, a conseguire questo fondamentale strumento, che è ormai spesso richiesto nei più disparati corsi universitari e riconosciuto dalle Istituzioni e nella Pubblica Amministrazione.

Esempio di contenuti:

- Sono previsti percorsi personalizzati in base alle reali esigenze dello studente: è possibile richiedere una preparazione mirata per uno o più moduli.

Durata: sono disponibili pacchetti da un minimo di 10 ore ad un massimo di 75 ore.