



ICDL Base

Descrizione	Questo corso ha come oggetto la conoscenza pratica e le funzioni di base di un computer e del suo sistema operativo, l'elaborazione di testi e fogli elettronici e i concetti base di Internet e del WEB.
Obiettivi d'apprendimento	Certificare le competenze informatiche dei principali applicativi.
Destinatari	Tutti coloro che vogliono certificare le proprie competenze informatiche.
Requisiti	Aver frequentato un corso di Introduzione all'informatica, di Word base e di Excel base o avere conoscenze analoghe.
Contenuti	<p>Concetti base del computer: Il corso si focalizza sulle competenze di base nell'uso del computer e del sistema operativo. Questo include la gestione delle impostazioni, l'uso di guide online, la risoluzione dei problemi delle applicazioni, la navigazione nell'ambiente desktop, la gestione avanzata dei file e delle cartelle, la comprensione dei virus informatici e l'utilizzo degli antivirus. Inoltre, copre l'uso di strumenti di elaborazione testi, la gestione delle stampe e la comprensione dei concetti di base dei grafici.</p> <p>Concetti fondamentali della rete: Il corso copre la comprensione degli aspetti chiave legati all'utilizzo di Internet e alla comunicazione online. Gli studenti impareranno a condurre ricerche tramite browser e strumenti di ricerca, a comprendere i concetti di sicurezza online, a gestire e stampare siti web, oltre a navigare e completare form online. Inoltre, acquisiranno la capacità di utilizzare programmi di posta elettronica per inviare e ricevere messaggi, allegare file, e organizzare le cartelle di posta, considerando sempre l'importanza della sicurezza nelle comunicazioni online.</p> <p>Elaborazione testi: Il modulo del corso si concentra sulla competenza nell'utilizzo di software per la creazione e la formattazione di documenti. Gli studenti impareranno a eseguire operazioni tipiche come la creazione, formattazione e perfezionamento di brevi documenti per la distribuzione. Questo include la gestione di testo all'interno di un singolo documento o tra documenti diversi. Inoltre, verrà illustrato l'utilizzo di funzioni avanzate come la creazione di tabelle, l'inserimento di disegni e immagini nei documenti, e l'impiego di strumenti per l'invio di documenti a una lista di destinatari. L'obiettivo è consentire agli studenti di utilizzare in modo efficace le varie funzionalità dei programmi di elaborazione testi per creare documenti ben formattati pronti per la distribuzione.</p> <p>Fogli elettronici: Gli studenti imparano a comprendere il concetto di foglio elettronico e a utilizzare il relativo software. Vengono illustrati concetti e operazioni legati all'elaborazione, formattazione, modifica e uso di fogli elettronici di piccole dimensioni, pronti per la distribuzione. Gli studenti acquisiranno la competenza nel manipolare e applicare formule matematiche e logiche di base attraverso l'utilizzo di semplici formule e funzioni. Un'attenzione particolare sarà dedicata alla creazione e formattazione di grafici. L'obiettivo è consentire agli studenti di utilizzare in modo efficace il software di fogli elettronici per gestire dati, eseguire calcoli, creare grafici e preparare documenti pronti per la distribuzione.</p>
Profilo dei formatori	Titolo di studio disciplinare di livello secondario II o terziario Certificato FSEA/FFA livello 1 o livello 2 Esperienza professionale di almeno 2 anni in funzione analoga Formazione continua regolare, sia disciplinare che didattica Certified Microsoft Expert, Microsoft Office Master o Examiner ICDL
Metodologia	Un approccio comunicativo centrato il più possibile sullo studente, che permette al partecipante di lavorare nel modo che preferisce, e creare condizioni favorevoli per l'auto-formazione, dato che molto lavoro deve essere svolto in modo autonomo
Studio individuale	Migliori risultati sono ottenibili con un adeguato e regolare studio individuale
Attestato	È rilasciato con il dettaglio delle competenze acquisite e una frequenza minima dell'80%
Informazioni Supplementari	Vai al sito dell'ICDL https://www.icdlswitzerland.com/ https://www.icdl.it/ (esami online)

CFP centro
di formazione
professionale

Centro di formazione professionale OCST
+41 91 913 41 00 (Lugano)
+41 91 913 41 01 (Giubiasco)
www.cfp-ocst.ch | info@cfp-ocst.ch



Via Serafino Balestra 19 | 6901 Lugano
Via Campagna 5 | 6512 Giubiasco

Lingua Sagl
FORMAT
scuola di lingue
traduzioni

FORMAT Lingua Sagl
+41 91 921 26 00 (corsi)
+41 91 921 27 00 (traduzioni)
www.formatlingua.ch | info@formatlingua.ch

Luogo del Corso Lugano

Periodo 04.08.2025-25.08.2025

Partecipanti 6-12

Costo del corso CHF 1'360

Materiale didattico: CHF 30