

Certificato di base ECDL

Certificato di base ECDL

Impara le basi dell'uso del computer e poi ricevi il certificato ECDL Base riconosciuto (ECDL significa: European Certificate of Digital Literacy).

Questo certificato è riconosciuto a livello internazionale e dimostra al titolare di aver acquisito competenze e conoscenze digitali. Con il certificato base ECDL hai un ottimo titolo di studio che sta bene in ogni domanda e CV.

Possibili utilizzi del certificato ECDL Base

Quasi nessuna azienda oggi può fare a meno di un computer. La maggior parte del lavoro viene svolto digitalmente, quindi i datori di lavoro si aspettano che i propri dipendenti abbiano familiarità con il mondo digitale. Il certificato di base ECDL di fama internazionale serve come prova delle tue capacità nel mondo IT. Con il nostro corso, non solo otterrai il certificato desiderato, ma anche l'intera conoscenza di base sui computer.

Obiettivo del corso

L'obiettivo del corso è quello di acquisire competenze informatiche fondamentali e sicure. Ciò include le nozioni di base del computer come la gestione delle icone e del desktop, la configurazione delle impostazioni e l'installazione di una stampante. Al termine del corso sarai in grado di creare e modificare testi in Word, illustrare documenti e inserire tabelle.

Sarai anche in grado di creare fogli di calcolo in Excel. Man mano che il mondo diventa più connesso, anche le basi della navigazione web e della comunicazione via e-mail faranno parte delle tue conoscenze future. Al termine del corso riceverai il tuo certificato ECDL Base come prova delle conoscenze acquisite.

Prerequisiti del corso

I prerequisiti per questo corso sono solo competenze informatiche minime, quindi questo corso è adatto a quasi tutti i principianti. Tuttavia, dovresti avere accesso a un computer in modo da poter implementare e consolidare il contenuto del corso che hai appreso. Questo ti dà anche la sicurezza di cui hai bisogno per sostenere con sicurezza l'esame per il certificato alla fine.

Contenuto e completamento corso

Il corso si compone di quattro diversi moduli. Il modulo 1 comprende un totale di otto lezioni e tratta le conoscenze informatiche di base. Il modulo 2 spiega come utilizzare l'elaborazione di testi in Word ed è composto da 20 lezioni. Nel modulo 3 imparerai i fogli di calcolo in Excel in 20 lezioni e nel modulo 4 imparerai le basi online in 12 lezioni.

Moduli Lezioni Contenuto

1	8	Conoscere computer e dispositivi mobili, gli hardware e le loro prestazioni. Gestire il desktop e le icone. Installare la stampante, configurare le impostazioni e preparare l'output dei dati. Impostare la gestione dei file in modo logico, pianificare la struttura delle cartelle e archiviare i documenti. Capire le reti e come usarle. Conoscenza di internet, intranet e rete privata virtuale. Conoscenza delle tecnologie dei telefoni cellulari e della velocità di trasmissione. Sicurezza dei dati, protezione di dati e dispositivi, manutenzione dei dati
2	20	Creare un ambiente di lavoro personale. Creare documenti basati su modelli. Scrivere, modificare e progettare testi semplici. Unire, salvare e stampare testi; strutturare i testi e applicare formattazioni diverse; impostare tabelle, inserisci elenchi puntati o numerati e utilizza la sillabazione automatica. Illustrare documenti e inserire tabelle nel testo. Crea documenti ed etichette con la funzione stampa
3	20	Lavorare con cartelle di lavoro e fogli di calcolo. Specificare la formattazione delle celle, formattare i numeri e compilare, copiare e spostare il contenuto delle celle. Ordinare la tabella in base a diversi criteri utilizzare funzioni e formule. Aritmetica di base, percentuali e arrotondamenti. Creare e utilizzare formati e modelli. Convertire i numeri in grafici e usarli per le presentazioni. Modificare le dimensioni e i margini della carta, aggiungere intestazioni e piè di pagina. Intestazioni di colonne su più pagine. Controlla l'area di stampa e stampare i file
4	12	Nozioni di base sulla navigazione web. Comprendere termini come www, URL e collegamento ipertestuale. Utilizzo mirato di applicazioni online per lo shopping, l'apprendimento, l'e-banking, ecc. Scopo dei browser web. Salvare i preferiti e impostare i segnalibri. Effettuare le impostazioni di sicurezza. Cercare informazioni basate sul web. Valutare la credibilità delle informazioni. Conoscenza del diritto d'autore e della protezione dei dati. Comprendere il concetto alla base di una comunità virtuale online. Usare la posta elettronica e il calendario. Pianificare riunioni e risorse, invitare i partecipanti.

Dati del corso:

Inizio del corso 05.05.2025

Orari del corso Tutti i mercoledì
18:30-21:45

Costo del corso CHF 1'680

[Subscribe](#)