

Centro di Formazione Maveco s.r.l. Via Don Benedetto Riposti, 37 - 02100 RIETI tel. e fax 0746-498275 info@Formazione-Maveco.it www.Formazione-Maveco.it

CONCETTI FONDAMENTALI DI

INFORMATICA, SOFTWARE E RETI

PROGRAMMA FORMATIVO:

ARCHITETTURA DEI COMPUTERS, PERIFERICHE, SOFTWARE APPLICATIVO, SISTEMI OPERATIVI, INTERNET E SERVIZI, WEB, RETI DI COMPUTER



Architettura dei calcolatori (hardware e software base) – periferiche – rete internet – reti di computer – web - software base – software applicativo (office automation)

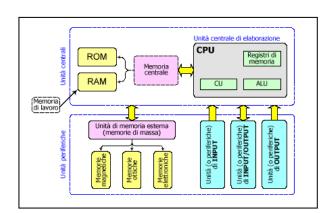
Indice dei contenuti

Hardware: l'unita centrale

- Hardware (architettura del computer)
- Il contenitore principale
- La scheda madre
- Memoria RAM
- Bios
- Unità di misura della quantità di memoria
- L'hard disk
- L'Unità centrale di elaborazione (CPU)
- II clock
- Bus

Hardware: le periferiche

- Introduzione
- Periferiche di input e output
- La tastiera
- Il mouse
- Lo scanner ottico
- Il microfono
- La webcam
- Ulteriori periferiche di input
- Il monitor
- Il display braille
- Le casse acustiche
- Stampante e plotter
- II modem
- II floppy disk
- Formattazione
- CD-Rom
- Masterizzazione
- DVD
- Prestazioni del computer











Software di base

- Introduzione
- Software
- Software di base
- Sistemi operativi
- Interfacce
- MS-Dos
- Mac/OS
- Windows
- Linux

Software applicativi

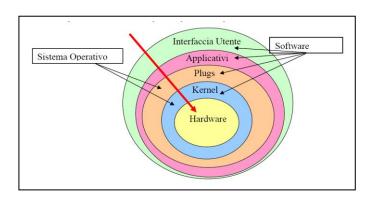
- gestione testi;
- calcolo (fogli elettronici);
- grafica di presentazione;
- gestione database;
- navigazione Internet e gestione posta elettronica;
- grafica;
- progettazione assistita da computer (CAD);
- impaginazione ed editoria elettronica;
- contabilità e fatturazione;
- gestione aziendali.

Reti informatiche

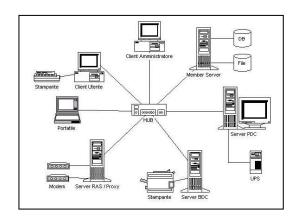
- Lan e Wan
- Intranet ed Extranet
- Internet
- TCP/IP
- World Wide Web
- Ipertesto e multimedia

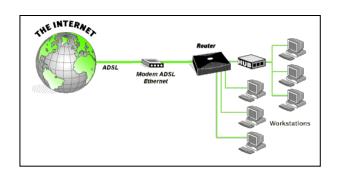
Rete telefonica e computer

- Collegamento analogico
- ISDN
- ADSL
- La tecnologia wireless









I servizi di internet

- VOIP
- PAGINE WEB
- NEWSGROUPS
- EMAIL
- CHAT
- MESSANGER
- SOCIAL NETWORK
- MAILING LIST
- FORUM
- E-COMMERCE



- Protezione e Sicurezza dei dati
- > Il copyright e la privacy del software



SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

Indice dei contenuti

Note sull'utilizzo dei Sistema			
Accesso al Computer			
II Desktop			
Il bottone START (Avvio) Configurazione del Desktop			
Configurazione del Desktop	-		
Contenuto del Desktop	Statement Copiers	Decemb	
I pulsanti delle Finestre	Total Niperi	Minare America	-
Le barre di scorrimento e i menu a tendina		Make Manager ter Computer	-
Accesso a Esplora Risorse	A risks feering	Betriebad	
Uso di Esplora Risorse	Your in.	(A) Spend School Separat	
Creare una Cartellina (Directory)		□ Ber	VICTOR DE L'ANDRE
Taglia, Copia e Incolla	Spinishing &		
Uso delle scorciatoie tastiera	72 start	Dispose to the state of the sta	
Risorse del Computer			
Spegnere il PC			
Riavviare PC			
Accesso alle Applicazioni			
Caratteristiche e Controllo del PC			
Configurare la data e l'ora			
Esecuzione diretta di un'applicazione			
Gestione di un File			
Il cestino			
Gli Accessori del Sistema			
Il comando Cerca			
Task Manager			
Controllo e gestione del Disco rigido			
Controllo avanzato dello spazio occupato			
Informazioni sul sistema: Microsoft System Information			
Pulizia del Disco			
Prompt del DOS			
Configurazione del Menu di Avvio			
Connessioni di rete			
Stampa schermo (Hard Copy)			
Esecuzione Automatica di un'applicazione			
Esecuzione di un servizio			
Gestione dell'avvio automatico dei programmi			
Gestione del registro di sistema: regedit			
Spedire un messaggio tra postazioni			
Navigare su Internet			
Informazioni e Risorse Internet			

PACCHETTI SOFTWARE DI OFFICE AUTOMATION

WORD - EXCEL - POWERPOINT

Corso WORD

Dal nostro sistema operativo Windows XP, che ci permette di gestire il sistema possiamo utilizzare un applicativo come MS Word, che permette di realizzare lettere, relazioni, testi complessi. Rientra nella categoria dei Word Processor, ovvero di quei programmi (applicativi) che ci permetto di effettuare l'elaborazione di testi in formato elettronico. Un modo per sminuire Word, ma per far capire esattamente di cosa si parla è paragonarlo ad una "macchina da scrivere" moderna. I file di word hanno estensione .doc (document) e sono caratterizzati da guesto tipo di icona:



Indice dei contenuti:

	La finestra principale di Word	
	Alcune note per semplificare l'utilizzo del programma	
	Barre degli Strumenti	
	Aprire un Nuovo Documento	
\triangleright	Salvataggio di un documento	
	Inserimento e Modifica del testo	
	Annullare o ripetere un comando	
	Spostamento del Cursore	
	Selezioni del Testo	LETIOITE 18 - Window e Word REALIZZAZIONE BI UN SEMPLICE INDICE ANALITICO
\triangleright	Cancellazione testo	REALIZATIONS IN UN SERFICIO STATE IN UNITED ANALITICO Armo Word, contralanta para Langua vilona 3 path dicuses a papa 3, contralegarion 5 path dicuses a papa 4, contralegarion 5 path dicuses a papa 4, contralegarion 6 path dicuses a papa 4, contralegarion 6 path dicuses a papa 4, contralegarion 7 path dicuses a papa 4, contralegarion 8 path dicuses a papa 4, contralegarion 9 path dicuses a papa 4, contralegarion 10 path dicuses a papa 5, contralegarion 10 path dicuses a papa 6, contralegarion 10 path dicuses a papa 7
	Copia o spostamento di parti di testo	porth dictures a page an commission from it. porth dictures a page an commission commissi
	Finestra degli appunti	S. Chica excepts were 9. Asketan at this Lingua. Reliana (1) pagnia) a chicas calles III share della carella me
	Visualizzazioni: i Layout	principale 10 observed representations of the content of the conte
\triangleright	Anteprima di Stampa	principle a pointicipus 12 valamantida pola fine a Identificatio (tible della 5° pagina)
	La Mappa del documento	14. Opposite the content of the point ((spe instance of the opinion cases Imbase anyware papers) 15. Opposite the content opinion cases Imbase anyware papers) 16. Opposite the content opinion cases Imbase anyware papers Opposite the content opinion cases Opposite
	Le Anteprime	A concent of the same new ext person A promotion of the frames, additive Sentential of choose in thice (see Beccords 16) Co. Monda
	Funzione Schermo intero	I guarante de tre en entre en entre personale de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya del
	La struttura di un documento	10 chapter and houses a solution of the control of
	Impostazione della pagina	inverse this gas stageths as the cased is unneed to propose of these to det choose with temporary distance allocated foughest close are observed. choose with temporary constructed in recognisers, choose with temporary in fifther study. MACO DIFFICATION FOR STATE THE LLANDING CONTINUE.
	Dimensioni della pagina	 a bissa coller and many interior i morte of numbers are identicated a tidiri a company in a bissa are
	Interruzione di pagina	poles (s. 2. metricus) 2. metriculale pos del punh sulla casello numeri dipogini ullimenti a da 2. chesa rumolilita a vanta antida a plat. CREATIONE BI UN SO MMARIO
	Interruzioni di Sezione	
	Formattazione del Testo	
	Allineamento del Testo	
	Impostazione del Carattere	
	I colori nel documento	
	Copiare la formattazione	
	Uso dell'Evidenziatore	
	Maiuscole e minuscole	
	Orientamento del Testo	
>	Elementi di Impaginazione	
	Caratteristiche del Paragrafo	
	Disposizione del Testo	
	•	

Le Tabulazioni
I Rientri
Liste ed Elenchi
Intestazione e Piè di Pagina
Numeri di Pagina
Visualizzare i caratteri speciali
Inserimento di un'Immagine
Proprietà degli Oggetti o delle Immagini
Inserimento di un bordo o di uno sfondo
Inserimento di un disegno: la barra del disegno
Trovare o sostituire del Testo
Le Tabelle
Stampa unione
Collegamenti ipertestuali
-

Corso EXCEL

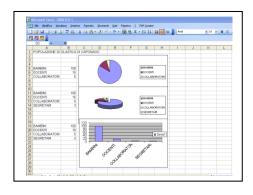


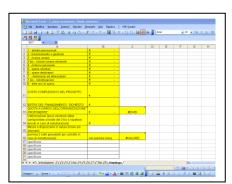
Breve descrizione del programma

Excel è un "**foglio di calcolo**" per computer costituito da un insieme di celle, organizzate in righe e colonne, che permette di creare elenchi di dati, creare archivi, ordinarli, effettuare grafici dai dati registrati, creare tabelle, stampare elenchi di dati e grafici, inserire funzioni matematiche, logiche e finanziarie.

indice dei contenuti:

- l'ambiente di lavoro
- Le funzioni del menu principale
- Il menu File : creare un foglio di lavoro, salvare, importare dati esterni, stampare,.....
- ➤ II menu Modifica: tagliare, copiare, selezionare, sostituzioni
- Il menu Visualizza: selezione delle varie Barre degli Strumenti di Excel
 - Strumento Formattazione : dei dati, testi, cornici, colori, tipi di carattere, dimensioni, stili,
 - Strumento Disegno e Immagini: funzioni di disegno, inserimento forme grafiche, elaborazione delle immagini, stili linee e dimensioni, inserimento caselle di testo.....
- Strumento tabelle : inserimento, definizione delle celle, ...
- > Il menu Inserisci: foglio di lavoro, celle, righe, colonne, grafico, funzioni,....
- Il menu Formato: celle, righe, colonne, foglio,
- > II menu Strumenti: ricerche, controllo errori formule, protezioni foglio, ...
- > II menu Tabella: definire e inserire una tabella, ordina testo, inserimento formula, ...
- II menu Finestra: disposizione finestre,....





Corso POWERPOINT



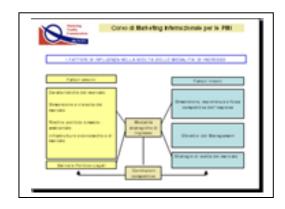
Breve descrizione del programma

Programma per creare presentazioni multimediali professionali proiettabili su schermo o altro supporto e distribuibili tramite CD o qualunque altra memoria di massa. Una presentazione è un insieme di diapositive (slide) e può contenere: testi, immagini, disegni, grafici, audio, filmati, bottoni di scorrimento, registrare la propria voce, annotazioni, ecc. Disponibili funzioni per la creazione di effetti sulle diapositive e sugli elementi (immagini, testi, grafici, ecc) contenuti. Possibilita di creare presentazioni continue-cicliche o manuali tramite tasti.

<u>Indice dei contenuti:</u>

- ideare e progettare una presentazione
- > l'ambiente, menu e strumenti di powerpoint
- > layout di diapositiva
- struttura diapositiva : modelli esistenti e sfondi:
- apertura di un modello o creazione nuova
- modalità di visualizzazione delle diapositive
- inserimento di pulsanti di azione
- inserimento del testo, formattazione e colori
- inserimento immagini, grafici, disegni e definizione di effetti speciali
- inserimento audio e registrazione voce
- inserimento filmati





- inserimento oggetti esterni
- definizione effetti speciali sulle diapositive : transizione diapositive
- > definizione effetti speciali sulle immagini, grafici disegni, testo (animazioni)
- definizione della modalità di presentazione: ciclica o manuale
- > modalità di esportazione
- concetti generali sull'uso di powerpoint e software speciale per la creazione di corsi di formazione digitali (da inserire sul web o distribuito su cd)





Centro di Formazione Maveco s.r.l.

Via Don Benedetto Riposti, 37 - 02100 RIETI

tel. e fax 0746-498275 info@Formazione-Maveco.it

www.Formazione-Maveco.it