



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***

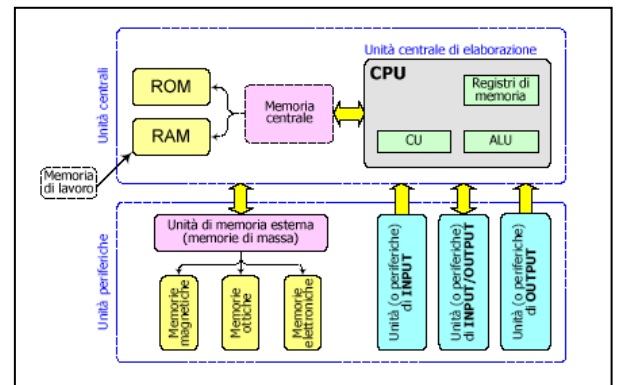


# Architettura dei calcolatori (hardware e software base) – periferiche – rete internet – reti di computer – web - software base – software applicativo (office automation)

## Indice dei contenuti

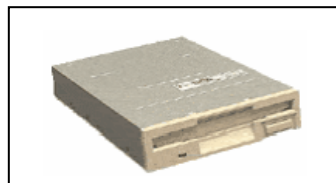
### Hardware: l'unità centrale

- 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)
- Il clock
- Bus



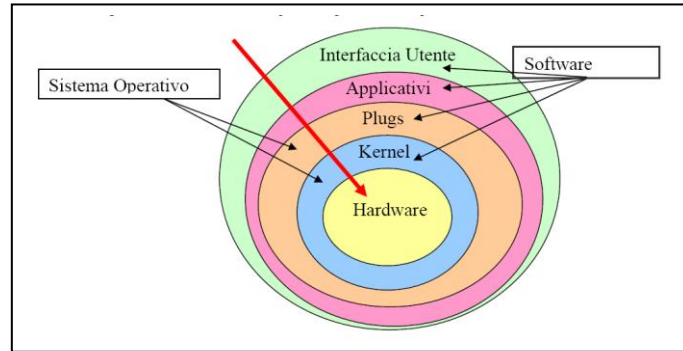
### Hardware: le periferiche

- 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
- Il modem
- Il floppy disk
- Formattazione
- CD-Rom
- Masterizzazione
- DVD
- Prestazioni del computer



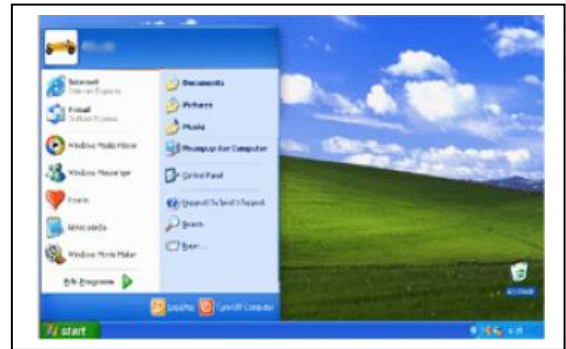
## Software di base

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



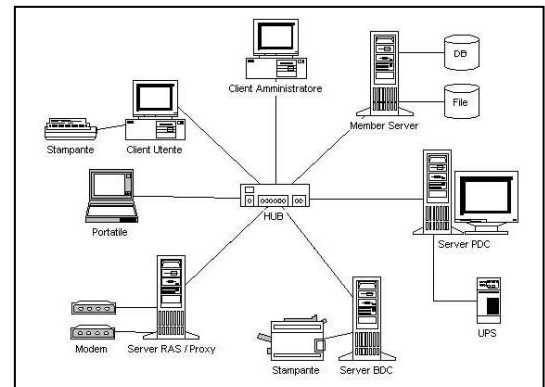
## Software applicativi

- 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.



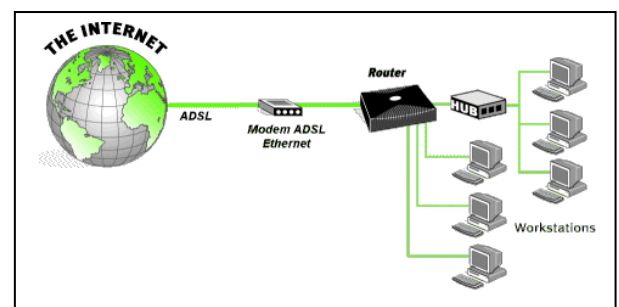
## Reti informatiche

- 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 del Sistema.....	.....
Accesso al Computer .....	.....
Il Desktop.....	.....
Il bottone START (Avvio) .....	.....
Configurazione del Desktop.....	.....
Contenuto del Desktop .....	.....
I pulsanti delle Finestre .....	.....
Le barre di scorrimento e i menu a tendina .....	.....
Accesso a Esplora Risorse .....	.....
Uso di Esplora Risorse .....	.....
Creare una Cartellina (Directory) .....	.....
Taglia, Copia e Incolla .....	.....
Uso delle scorciatoie tastiera .....	.....
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

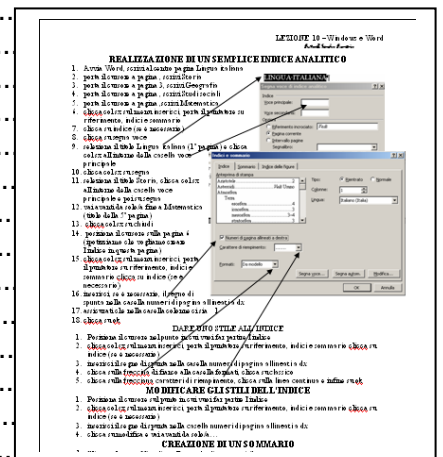
### Corso WORD

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 permettono 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 questo 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 .....
- Salvataggio di un documento .....
- Inserimento e Modifica del testo .....
- Annullare o ripetere un comando .....
- Spostamento del Cursore.....
- Selezioni del Testo .....
- Cancellazione testo .....
- Copia o spostamento di parti di testo .....
- Finestra degli appunti.....
- Visualizzazioni: i Layout.....
- Anteprima di Stampa .....
- La Mappa del documento .....
- Le Anteprime .....
- Funzione Schermo intero .....
- La struttura di un documento .....
- Impostazione della pagina .....
- Dimensioni della pagina.....
- Interruzione di pagina .....
- 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 POWERPOINT



POWERPNT

## 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. Possibilità di creare presentazioni continue-cicliche o manuali tramite tasti.

## Indice dei contenuti :

- 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)

**Marketing Vendita Comunicazione**  
M.V.C.

Corso di Marketing Internazionale per le PMI

Argomenti

Vanabili da considerare prima di scegliere la strategia di esportazione

- Reti di canali distributivi e Lunghezze di canale
- Fattori che influenzano la lunghezza del canale
- Strategie di copertura del mercato
- Strutture dei canali internazionali
- strategie di ingresso e di presenza
- Criteri per la scelta della strategia di penetrazione Diretta, Indiretta e Concertata
- Caratteristiche delle varie tipologie di canale
- Vantaggi e Svantaggi
- Le tipologie degli intermediari e le loro caratteristiche

MAVECO CONSULTING  
Come Affrontare con Successo i ...  
**Argomenti della lezione**  
I vantaggi della Internazionalizzazi...  
Fattori che influenzano la scelta de...  
variabili da considerare nella decisi...  
Struttura di canale e lunghezza  
canale corto/breve  
canale medio  
canale lungo  
fattori che influenzano la lunghez...  
strutture dei canali internazionali  
strategie di ingresso e di presenza ...  
fattori di scelta del canale Indiretto...



**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](http://www.Formazione-Maveco.it)