Il corso si rivolge a coloro che si avvicinano per la prima volta al computer e intendono imparare ad usarlo in modo semplice ed immediato.

Corso valido per la preparazione al Modulo 1, 2 e 7

della **P** **atente Europea del Computer** (ECDL)

Contenuto del corso

• Come è fatto un computer: hardware e software, desktop, finestre, menu, icone, Windows Explorer, Risorse del computer, Cestino, Pannello di controllo, Internet, Posta elettronica, Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher, Front Page, Outlook, Project, Visio, Photo Editor, Gestione immagini, Acrobat Reader, Winzip, Antivirus, Firewall, Backup, Masterizzazione, Multimedia, Office Manager, Suite per l'ufficio, Programmi gratuiti, Programmi di pubblico dominio, Shareware, Freeware, Open Source, Software libero, Software commerciale, Software applicativo, Software di sistema, Software di base, Software di rete, Software di produttività personale, Software di produttività aziendale, Software di produttività individuale, Software di produttività di gruppo, Software di produttività di rete, Software di produttività di sistema, Software di produttività di base, Software di produttività applicativo, Software di produttività commerciale, Software di produttività libero, Software di produttività open source, Software di produttività freeware, Software di produttività shareware, Software di produttività di pubblico dominio, Software di produttività gratuiti, Software di produttività per l'ufficio, Software di produttività Suite per l'ufficio, Software di produttività Office Manager, Software di produttività Multimedia, Software di produttività Masterizzazione, Software di produttività Backup, Software di produttività Firewall, Software di produttività Antivirus, Software di produttività Winzip, Software di produttività Acrobat Reader, Software di produttività Gestione immagini, Software di produttività Photo Editor, Software di produttività Visio, Software di produttività Project, Software di produttività Outlook, Software di produttività Front Page, Software di produttività Publisher, Software di produttività Access, Software di produttività PowerPoint, Software di produttività Excel, Software di produttività Word, Software di produttività Internet, Software di produttività Posta elettronica, Software di produttività Cestino, Software di produttività Pannello di controllo, Software di produttività Risorse del computer, Software di produttività Windows Explorer, Software di produttività finestre, Software di produttività menu, Software di produttività icone, Software di produttività desktop, Software di produttività hardware e software, Software di produttività come è fatto un computer

D **urata**

La durata del corso è di 22 ore, normalmente suddivise in 11 lezioni di due ore.