

2018-2019

**CORSI PRATICI**

Obiettivo: fornire ad ogni partecipante  
gli strumenti fondamentali  
per un corretto utilizzo di PC e software

Un *Attestato di Partecipazione* al termine dei corsi

**Il corso è valido ai fini della Formazione/Aggiornamento Docenti e  
gli stessi possono usufruire della Carta del Docente.**

Sede associata  
VICENZA OVEST

Presso Scuola Secondaria  
Di 1° Grado "Ambrosoli"  
Via Bellini, 106  
36100 VICENZA

Tel. 0444 1813193

e-mail:  
[vicenzaovest@cpiavicenza.gov.it](mailto:vicenzaovest@cpiavicenza.gov.it)  
Sito web: <http://cpiavicenza.gov.it>

Tipologia dei corsi	Contenuti	Durata	Orario dei corsi
PC, INTERNET E POSTA ELETTRONICA	Utilizzo sistema operativo. Gestione file e cartelle. Utilizzo di semplici programmi Windows. Utilizzare la navigazione in rete. Indirizzi web, utilizzo dati, motori di ricerca. Utilizzo posta elettronica. Gestione indirizzi e messaggi.	20 ore 1 lezione settimanale di 1,5 ore  13 LEZIONI	LUNEDI' DALLE 14.50 ALLE 16.20
PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE	Utilizzo di programmi per la realizzazione di presentazioni. Creazione di diapositive. Inserimento testo e formattazione. Inserimento immagini, tabelle, oggetti. Inserimento di diagrammi e grafici. Realizzazione di un progetto personalizzato.	20 ore 1 lezione settimanale di 1,5 ore  13 LEZIONI	LUNEDI' DALLE 16.25 ALLE 17.55
IMMAGINI ED ELABORAZIONE	Basi di elaborazione di immagini. Livelli. Effetti. Salvataggi.	20 ore 1 lezione settimanale di 1,5 ore 13 LEZIONI	LUNEDI' DALLE 18.00 ALLE 19.30
WORD - EXCEL	Inserimento testo e formattazione. Inserimento immagini, tabelle, oggetti. Uso dei modelli e funzioni automatiche. Impostazioni di stampa e stampa unione. Formattazione celle e fogli di lavoro. I formati, le formule, le funzioni. Diagrammi e grafici. Impostazioni di stampa.	20 ore 1 lezione settimanale di 1,5 ore  13 LEZIONI	LUNEDI' DALLE 19.30 ALLE 21.00
WORD - EXCEL	Inserimento testo e formattazione. Inserimento immagini, tabelle, oggetti. Uso dei modelli e funzioni automatiche. Impostazioni di stampa e stampa unione. Formattazione celle e fogli di lavoro. I formati, le formule, le funzioni. Diagrammi e grafici. Impostazioni di stampa.	20 ore 1 lezione settimanale di 1,5 ore  13 LEZIONI	GIOVEDI' DALLE 15.30 ALLE 17.00
PC, INTERNET E POSTA ELETTRONICA	Utilizzo sistema operativo. Gestione file e cartelle. Utilizzo di semplici programmi Windows. Utilizzare la navigazione in rete. Indirizzi web, utilizzo dati, motori di ricerca. Utilizzo posta elettronica. Gestione indirizzi e messaggi.	20 ore 1 lezione settimanale di 1,5 ore  13 LEZIONI	GIOVEDI' DALLE 19.15 ALLE 20.45

**SONO APERTE LE ISCRIZIONI AI CORSI**

Per ulteriori informazioni o per le iscrizioni, rivolgersi alla Segreteria CPIA, presso la Scuola Secondaria di Primo  
Grado "Ambrosoli", Via Bellini 106, Vicenza

Tel. 0444 1813193 - [lipomano.alessandra.cpiavi@gmail.com](mailto:lipomano.alessandra.cpiavi@gmail.com)

[vicenzaovest@cpiavicenza.gov.it](mailto:vicenzaovest@cpiavicenza.gov.it) – Sito web: <http://cpiavicenza.gov.it>