

ORIENTAMENTO E INFORMAZIONI

Presso la segreteria del CIA 2 MILANO - ingresso da via Meroni, 30

Dal 9 settembre

lunedì e martedì 17.00 – 19.30

martedì 12.30 – 15.00

giovedì 11.30 – 14.00

Dal 17 giugno al 6 settembre (solo per informazioni)

dalle 9.00 alle 13.00

ISCRIZIONI ON LINE SU www.cpia2milano.edu.it

Compilare domanda di iscrizione online e allegare file dei documenti:

- *Documento di identità*
- *Codice fiscale*
- *Permesso di soggiorno (cittadini extra UE)*

IL CONTRIBUTO VOLONTARIO DI FUNZIONAMENTO VA VERSATO TRAMITE:

- **Bonifico intestato a CIA NORD EST**
IBAN: IT74C052163293000000081436
- **ONLINE sul sito:**
pagoonline.creval.it/accesso
utente occasionale (seguire istruzioni)
- **Bollettino postale sul C/C n.001023535477**
intestato a CIA 2 NORDEST Servizio Tesoreria
Causale: Corso informatica – codice
- **POS con Bancomat o Carta di credito**
(solo presso la sede amministrativa di Cinisello Balsamo)

L'ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO VA ALLEGATA ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE.

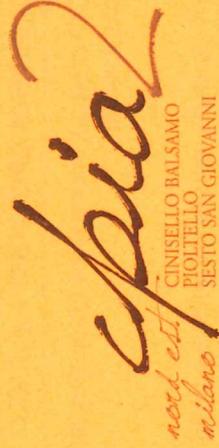


CPIA 2 Milano

AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE

Piazza A. Costa, 23- 20092 Cinisello Balsamo (MI)

mimm0cd00g@istruzionee.it - Tel: 02 919734839 / Fax 02 91974840



CPIA 2 MILANO

sede associata di
CINISELLO BALSAMO



corsi di INFORMATICA

PERCORSI DI PRIMO LIVELLO

secondo periodo didattico

certificazione delle competenze

SISTEMA OPERATIVO – WORD - EXCEL
INTERNET E POSTA ELETTRONICA

ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020

Sede dei corsi e iscrizioni

Piazza Costa, 23 - Cinisello Balsamo (MI)

Tel 02.91973948 – Fax 02.91974840

www.cpia2milano.edu.it

CORSO DI I° LIVELLO. SISTEMA OPERATIVO – cod. 101.1

Elementi base delle TIC (Tecnologie Informatiche Computerizzate), uso del computer (S.O. Windows 10) e gestione dei file.

A chi si rivolge:

A chi non ha mai usato il computer, non ha esperienza e desidera avvicinarsi all'uso del computer con gradualità per acquisire autonomia.

Obiettivi:

- Conoscere le parti del computer e le periferiche.
- Gestire le impostazioni del Sistema Operativo per la manutenzione del computer e la sicurezza.
- Comprendere il funzionamento generale del computer e gestire le informazioni: acquisizione, elaborazione, salvataggio, archiviazione, copiatura, trasferimento.
- Conoscere e utilizzare i programmi applicativi di Windows: Blocco note, Calcolatrice, Paint.
- Acquisire le funzionalità di base della videoscrittura.
- Formattazione del testo e gestione di oggetti immagine.

Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Contributo: € 50

Inizio dei corsi: Martedì mattina (h 9:30-11:30) Ottobre

serale: inizio corso, giorno e orario da definire

CORSO DI II° LIVELLO. WORD – cod. 101.2

Funzionalità della videoscrittura (Software: Microsoft Office Word)

A chi si rivolge:

A chi ha frequentato il corso di informatica di primo livello; possiede esperienza al computer e ne usa correttamente le funzioni di base, ma vuole rinforzare le proprie competenze per un uso medio (quotidianità ed ambiente lavorativo generico) acquisendo padronanza e sicurezza.

Obiettivi:

- Gestire le impostazioni del Sistema Operativo per la manutenzione del computer e le misure di sicurezza.
- Acquisire le funzionalità avanzate della videoscrittura.

Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Contributo: € 50

Inizio dei corsi: Martedì mattina (h 9:30-11:30) Febbraio

serale: inizio corso, giorno e orario da definire

Test: Per l'inserimento diretto ai corsi di 2°- 3° livello è previsto un TEST (su appuntamento), che accerti le competenze propedeutiche.

Tutti i corsi saranno attivati al raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto

CORSO DI III° LIVELLO. EXCEL – cod. 101.3

Foglio di calcolo (Software: Microsoft Office Excel)

A chi si rivolge:

A chi ha frequentato il corso di informatica base; a chi ha già esperienza al computer e usa le funzionalità di base della videoscrittura; a chi vuole rinforzare le proprie competenze per un uso avanzato e per finalità in ambito professionale indispensabili per le più comuni attività d'ufficio acquisendo padronanza e sicurezza nell'uso.

Obiettivi:

- Comprendere i concetti alla base di un foglio elettronico.
- Saper creare e formattare, utilizzare le funzioni aritmetiche e logiche di base.
- Conoscere ed usare le funzionalità aggiuntive come l'importazione di oggetti nel foglio e la rappresentazione in forma grafica dei dati.

Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Contributo: € 50

Inizio dei corsi: Giovedì mattina (h 9:30-11:30) Ottobre

serale: inizio corso, giorno e orario da definire

CORSO DI IV° LIVELLO. Internet e posta elettronica – cod. 101.4

Internet e Posta Elettronica

A chi si rivolge:

A chi ha frequentato il corso di informatica base; ha già esperienza al computer e usa correttamente le funzionalità della videoscrittura. A chi vuole sfruttare le potenzialità offerte dalla rete per finalità di ricerca, studio e comunicazione.

Obiettivi:

- Conoscere le potenzialità di Internet.
- Cercare, consultare e reperire informazioni in rete.
- Conoscere e utilizzare le funzionalità di un Browser.
- Utilizzare la posta elettronica in sicurezza per comunicare, scrivere, salvare, spedire una lettera (con eventuali allegati) attraverso la web mail.

Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Contributo: € 50

Inizio dei corsi: Giovedì mattina (h 9:30-11:30) Febbraio

serale: inizio corso, giorno e orario da definire

Certificazione finale: Al termine di ogni livello verrà rilasciato un ATTESTATO DEL CREDITO FORMATIVO acquisito.

Nel caso in cui i corsi non vengano attivati la quota versata sarà rimborsata.