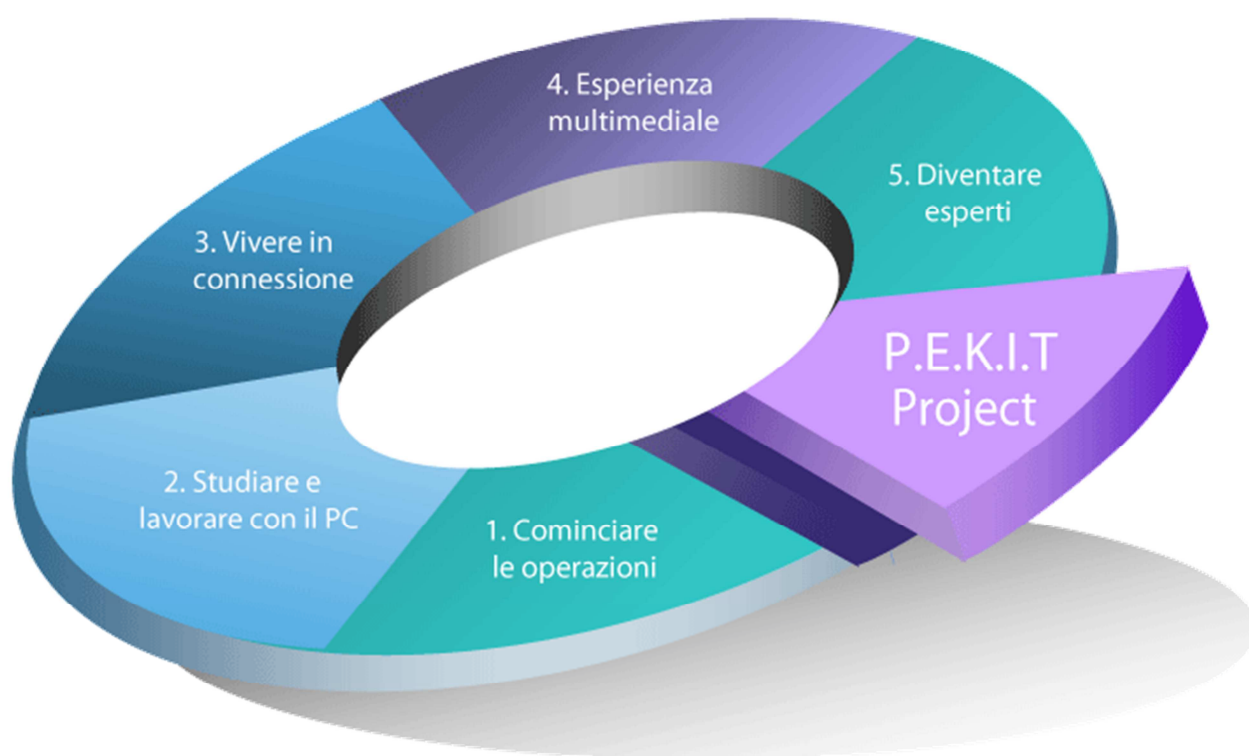


Syllabus P.E.K.I.T. 2.0



Modulo 1 - Vivere in connessione [Nozioni di base sui sistemi operativi – Navigazione Internet – Posta Elettronica – Videoconferenza]	5
1 Nozioni di base	5
2 Appunti di sistemi operativi	5
3 Unità di memoria	5
4 Hardware, software e periferiche	6
5 Connessione a Internet, database relazionaleo remoto e credenziali	6
6 Conoscenze di base sul mondo Internet	6
7 Conoscenze di base sulla posta elettronica	6
8 Conoscenze intermedie sulla posta elettronica	7
9 Conoscenze intermedie sul mondo Internet	7
10 Videoconferenza con Webex	7
11 Telessistenza con Teamviewer	8
Modulo 2 - Studio e lavoro con il pc [Elaborazione testo - Strumenti di Presentazione - Editoria con il computer]	9
1 Nozioni di base	9
2 Gestire i documenti	9
3 Immettere e modificare il testo	9
4 Formattazione dei caratteri	9
5 Formattazione dei paragrafi	10
6 Inserire e manipolare elementi grafici	10
7 Tabelle	11
8 Formattare e stampare pagine	11
9 Stampa unione	11
<i>Strumenti di Presentazione</i> -----	11
1 Progettazione di una presentazione	11
2 Primi passi	11
3 Gestire le diapositive	12
4 Inserire testo	12
5 Inserire e manipolare elementi grafici	12
6 Animazioni, suoni e filmati	13
7 Visualizzare e stampare le presentazioni	13
1 Primi passi con il Desktop Publishing	14
2 Creare interesse visivo	14
3 Creare biglietti e calendari con molti colori	14
4 Marketing di un prodotto, servizio o organizzazione	15
5 Creare pubblicazioni di testo	15
6 Comunicare un messaggio in linea	15
Modulo 3 - Computer Multimediale [Galleria Immagini - Archivio musicale con il computer – Guarda i film con il computer - Editing audio - Video montaggio digitale]	16
<i>Multimedialità</i>	16
7 Lavorare con i file multimediali (prima parte)	17
7 Lavorare con i file multimediali (seconda parte)	18
8 Utilizzare la voce e i suoni	18
Modulo 4 - Sicurezza Informatica [Virus e Antivirus – Attacchi Hacker – Firewall – Spamming – Backup di dati e di sistema]	19
1 Virus e Antivirus	19
2 Attacchi Hacker	19
3 Firewall	19
4 Spamming	19
5 Backup totale ed incrementale di dati e di sistema	19

Modulo 5 - Reti domestiche e wireless [Protocolli e dispositivi di rete – La condivisione delle risorse – Progettare e realizzare una rete wireless – Connettere e connettersi con il cellulare] 20

1 Utilità di una rete locale	20
2 Rete Cablata, senza fili e mista.....	20
3 Protocollo TCP/IP, indirizzi IP e specifiche di rete.	20
4 I dispositivi di rete	21
5 Una rete essenziale: collegamento tra due PC.....	21
6 Progettare e realizzare una rete Lan cablata	21
7 Condivisione delle risorse.....	22
8 Progettare e realizzare una rete wireless.....	22
9 Collegare la rete a Internet	22
10 Altre soluzioni di rete Lan	22

Modulo 6 - Web 2.0 [Telefonare con Internet - Condividere la multimedialità - Social Network] 23

1 Diamoci del VoIP.....	23
2 Condividere la multimedialità	23
3 Navigare nei newsgroup	23

Social Network ----- 24

1 Fenomeno Social Network.....	24
2 Iscrizione sul Social Network	24
3 Ricerca di amici.....	24
4 Cosa fai in questo momento?.....	24
5 Cosa fanno i tuoi amici?	24
6 E-mail, Chat e regali	24
7 Tutti Insieme Appassionatamente	25
8 Configurazione della privacy	25
9 Applicazioni	25

Modulo 7- Computer e Grafica [Fotoritocco ed effetti fotografici – Modellazione 3d]..... 26

Elaboratore di immagini ----- 26

1 Iniziare con Elaboratore di immagini.....	26
2 Lavorare con le immagini digitali.....	26
3 Ritoccare le immagini digitali	28
4 Ottimizzare i colori delle immagini.....	28
5 Salvare e stampare i progetti.....	29
6 Selezioni, canali, livelli e filtri.....	29
7 Scrivere, disegnare e dipingere.....	31
8 La grafica per il Web	31

Modulo 8 - Office in azienda [Foglio di calcolo - Database relazionale - Agenda elettronica] 32

Foglio di calcolo ----- 32

1 Nozioni di base	32
2 Gestire le cartelle di lavoro	32
3 Le celle	32
4 Formattazione.....	33
5 Funzioni e formule	33
6 Manipolazione di elenchi	33
7 Rappresentare i dati mediante i grafici	33
8 Tabelle Pivot.....	35
9 Analisi per ipotesi.....	35
10 La stampa	35

Database relazionale ----- 36

1 Nozioni di base	36
2 Le tabelle	36
3 Oltre le tabelle.....	37
4 Le query.....	37
5 Le maschere	38
6 I report.....	38

7 Modificare maschere o report	39
8 Ordinare e filtrare i dati	39
Agenda elettronica	40
1 Personalizzare e organizzare messaggi di posta elettronica	40
2 Pianificare e gestire riunioni.....	40
3 Creare e organizzare un elenco di contatti	40
4 Creare e organizzare attività	40
5 Creare e organizzare note.....	40

Modulo 1 - Vivere in connessione

[Nozioni di base sui sistemi operativi – Navigazione Internet – Posta Elettronica – Videoconferenza]

1 Nozioni di base

Accensione, spegnimento e riavvio del computer
Utilizzo del mouse
Il click e il doppio click
L'uso del tasto destro del mouse e della rotella
Selezionare; trascinare e lasciare gli oggetti
Utilizzo della tastiera

2 Appunti di sistemi operativi

Utilizzo dell'interfaccia grafica: le icone, il puntatore
Le finestre – concetti di base sulle finestre: riduci a icona, ingrandisci, ripristina
Avviare un programma, creare un documento, inserire delle modifiche al documento, salvare le modifiche, chiudere il programma
Aprire e chiudere applicazioni
Installare e disinstallare i programmi dal Pannello di Controllo o con le apposite utility
Temi e sfondi del Desktop
Screensaver e risoluzione video
Le cartelle e i file
Creazione, rinomina e cancellazione di file e cartelle
Spostare File e Cartelle
Concetti del Taglia, Copia e Incolla applicati alla gestione dei file;
Esplorare le risorse
Cercare i file con lo strumento Trova
Compressione e decompressione dei file

3 Unità di memoria

Hardware
Memorie di massa
Unità floppy
Unità removibili
Unità DVD e CD-ROM
Masterizzatori di CD e DVD
Pendrive e memorie portatili

4 Hardware, software e periferiche

Distinzione tra Hardware e Software

Panoramica di funzionamento e utilità dei componenti di base (CPU; RAM; Disco rigido; Scheda video e Scheda audio) e delle periferiche (Monitor; Stampanti Inkjet; Stampanti Laser e Scanner)

Altre periferiche (Modem. Altoparlanti, cuffie e Microfono. Fotocamere e Webcam.);

Il Pc più adatto alle proprie necessità

Concetto di Sistema Operativo

Differenze tra Sistemi Operativi e Software Applicativi

5 Connessione a Internet, database relazionale o remoto e credenziali

Configurare la connessione ad Internet

Concetto di Database relazionale remoto

Chi sono i Provider di servizi Internet

Il TCP/IP

Concetto di user name e password

6 Conoscenze di base sul mondo Internet

Browser, URL, Links e Bookmarks

Home Page

Ricerca sul web

Motori di ricerca

Salvare pagine web

Salvare e copiare elementi di pagine web (testo e immagini)

Stampare Pagine web

Stampare selezioni di pagine Web

7 Conoscenze di base sulla posta elettronica

Panoramica sui vari client di posta

Inviare e ricevere posta elettronica

Leggere i messaggi e aprire gli allegati

Creare nuovi messaggi

Rispondere ai messaggi

Allegare file ai messaggi

Aggiungere la firma ai messaggi

8 Conoscenze intermedie sulla posta elettronica

Ricerca e ordinamento dei messaggi
Organizzare i messaggi nella cartelle
Trovare i messaggi Memorizzare e archiviare i messaggi Rubrica
Stampare i messaggi
Etica e norme di buon uso nelle e-mail professionali
Spam
Problemi comuni nelle e-mail
Mailing lists e newsgroups
Chat on line
Gestire messaggi di posta elettronica
Personalizzare la struttura dei messaggi

9 Conoscenze intermedie sul mondo Internet

Elementi di un sito web
Tipi di siti web
Database online
Acquisti on-line
Prenotazioni on-line (aerei, alberghi, auto, viaggi)
Homebanking
Servizi finanziari e postali
Peer to Peer
Web e Ftp
FTP Explorer
Siti adatti per il download
Differenza tra shareware e freeware
Scaricare file zippati
Acquistare elementi audio e video sul Web

10 Videoconferenza con Webex

Comunicazioni, plug-in e procedure d'accesso
 E-mail e credenziali d'accesso
Raggiungere la scuola
L'home page di Media Expert Learning
Installazione del plug-in di Webex
La pagina personale
Lezioni registrate
Entrare in aula
L'"appello" e il "banco"
Configurare audio e video
 Impostare la Web CAM
 Impostare cuffia e microfono
Cominciare la videolezione
 La lavagna
 Partecipanti, webcam, microfono
 Chat
 Test
 Alzare la mano
 Documenti
Condivisione del desktop

Interfaccia
Accettare il controllo del desktop condiviso
Durante la lezione

11 Teleassistenza con Teamviewer

La liberatoria
Consentire l'assistenza

Modulo 2 - Studio e lavoro con il pc

[Elaborazione testo - Strumenti di Presentazione - Editoria con il computer]

1 Nozioni di base

Primi passi con gli elaboratori di testo
Interfaccia di dell'elaboratore di testo
Guida in linea

2 Gestire i documenti

Creare un documento
Salvare un documento
Creazione automatica di copie di backup
Salvataggio automatico
Chiudere un documento
Uscire da dall'elaboratore di testo
Aprire un documento
Visualizzazioni per un documento
Visualizzare un documento a schermo intero
Aumentare o ridurre lo zoom in un documento

3 Immettere e modificare il testo

Immissione del testo
Modifica del testo
Copia, taglia e incolla
La formattazione nelle operazioni di copia
Modificare lettere maiuscole/minuscole
Usare un capolettera
Disporre il testo su colonne
Intervenire sulla distribuzione del testo tra le pagine
Inserire interruzioni di pagina
Eliminare interruzioni
Controllo ortografia
Elenchi puntati e numerati
Correzione automatica
Trova e sostituisci

4 Formattazione dei caratteri

Selezionare il testo
Formato dei caratteri
Animare il testo
Comando Copia formato

5 Formattazione dei paragrafi

Allineamento

Interlinea e spaziatura

Rientri

Tabulazioni

Definire i bordi per un paragrafo

Stili di formattazione

6 Inserire e manipolare elementi grafici

ClipArt e immagini

Oggetti di disegno

Modificare un oggetto di disegno

Ridimensionare un oggetto

Selezionare e raggruppare oggetti

Ordinare

Allineare e posizionare

Effetto 3D

Ombreggiatura

Ritagliare un'immagine

Ruotare e capovolgere

Contrasto e luminosità

7 Tabelle

- Creare una tabella
- Proprietà di una tabella
- Selezionare gli elementi della tabella
- Allineamento del testo contenuto in una cella
- Modifica dell'orientamento del testo
- Gestire righe e colonne
- Modificare le dimensioni di celle, righe e colonne
- Griglia visibile o nascosta
- Convertire testo in tabella
- Convertire una tabella in testo
- Ordinare i dati in una tabella

8 Formattare e stampare pagine

- Sezioni
- Creare sezioni
- Modificare un'interruzione di sezione
- Definire i bordi per la pagina
- Impostare i margini di una pagina
- Aggiungere numeri di pagina
- Intestazioni e piè di pagina
- Definire intestazioni diverse per pagine pari e dispari
- Interruzioni
- Inserire interruzioni
- Eliminare interruzioni
- Anteprima di stampa

9 Stampa unione

- Capire la stampa unione;
- Preparare i dati per una lettera tipo
- Selezionare dati per una lettera tipo
- Creare una lettera tipo
- Proteggere un documento
- Cambiare una cartella predefinita

Strumenti di Presentazione

1 Progettazione di una presentazione

- Ambiente e pubblico
- Leggibilità
- Scelta dei colori
- Tempi di esposizione

2 Primi passi

- Avviare il programma per le presentazioni
- Guida in linea
- Sviluppare una presentazione
- Modelli e Schema diapositiva

Creare una nuova presentazione
Salvare una presentazione
Chiudere una presentazione e chiudere il programma per le presentazioni
Aprire una presentazione

3 Gestire le diapositive

Visualizzazioni per una presentazione
Creare diapositive all'interno di una presentazione
Duplicare diapositive
Eliminare diapositive da una presentazione
Nascondere diapositive
Usare modelli Struttura
Modificare un modello struttura
Combinazione colori
Definire uno sfondo per le diapositive

4 Inserire testo

Digitare il testo
Aggiungere una intestazione o un piè di pagina
Eliminare il testo da una diapositiva
Controllo ortografia
Inserire commenti
Formattare il testo
Allineare il testo
Gestire l'interlinea
Intervenire sugli elenchi
Annullare e ripristinare una operazione
Aggiungere note
Creare un collegamento ipertestuale

5 Inserire e manipolare elementi grafici

Clip Art e immagini
Oggetti di disegno
Modificare un oggetto di disegno
Ridimensionare un oggetto
Selezionare e raggruppare oggetti
Duplicare e spostare oggetti
Eliminare un oggetto
Ordinare
Allineare e posizionare
Effetto 3D
Ombreggiatura
Effetto riempimento
Ritagliare una immagine
Ruotare e capovolgere
Contrasto e luminosità

6 Animazioni, suoni e filmati

Animazioni predefinite

Animazioni personalizzate

Modificare le animazioni: Opzioni effetto

Animare il testo

Modificare le animazioni: Intervalli

Modificare le animazioni: Mostra e nascondi Avanzamento tempo e Rimuovi

Transizioni

Associare un suono a un elemento

Intervenire sui suoni

Modificare i suoni: Opzioni effetto

Modificare i suoni: Intervalli

Modificare i suoni: Mostra e nascondi Avanzamento tempo e Rimuovi

Aggiungere un filmato a una presentazione

Intervenire sui video

Modificare i video: Opzioni effetto

Modificare i video: Intervalli

Modificare i video: Mostra e nascondi Avanzamento tempo e Rimuovi

7 Visualizzare e stampare le presentazioni

Visualizzare una presentazione

Comandi disponibili durante una presentazione

Inserire Note durante una presentazione

Impostare le modalità di visualizzazione per una presentazione

Presentazioni personalizzate

Eseguire una presentazione personalizzata

Modificare una presentazione personalizzata

Anteprima di stampa

Impostazioni di stampa

1 Primi passi con il Desktop Publishing

- Iniziare nuove pubblicazioni
- Utilizzare un modello
- Importare un documento da un elaboratore di testi
- Salvare e chiudere pubblicazioni
- Salvare una nuova pubblicazione
- Salvare un'altra versione della stessa pubblicazione
- Chiudere una pubblicazione
- Aprire e visualizzare le pubblicazioni
- Cambiare la visualizzazione
- Memorizzare informazioni personali e aziendali
- Stampare pubblicazioni
- Visualizzare in anteprima una pubblicazione
- Utilizzare le impostazioni avanzate della stampante

2 Creare interesse visivo

- Lavorare con le caselle di testo
- Manipolare una casella di testo
- Formattare il testo per il massimo impatto
- Lavorare con le immagini
- Posizionare e dimensionare un'immagine
- Modificare l'aspetto di un'immagine
- Lavorare con le forme
- Manipolare una forma
- Collegare e raggruppare forme
- Lavorare con elementi visivi pronti

3 Creare biglietti e calendari con molti colori

- Creare biglietti piegati
- Scegliere uno schema o un layout
- Cambiare la combinazione di colori
- Utilizzare colori esterni alla combinazione
- Scegliere il testo
- Creare cartoline
- Stampare entrambi i lati di fogli spessi
- Utilizzare la stampa unione
- Creare calendari
- Aggiungere didascalie, crediti e copyright
- Cambiare lo sfondo
- Lavorare con la pagina master
- Preparare una pubblicazione per la stampa

4 Marketing di un prodotto, servizio o organizzazione

- Costruire un marchio
- Creare un logo
- Scegliere una combinazione di tipi di carattere
- Aggiungere elementi alla Raccolta contenuto
- Creare volantini
- Utilizzare le guide
- Allineare e sovrapporre gli oggetti
- Creare brochure
- Formattare paragrafi
- Continuare un brano da una casella di testo all'altra
- Far scorrere il testo intorno agli oggetti

5 Creare pubblicazioni di testo

- Pianificare pubblicazioni lunghe
- Creare notiziari
- Adattare il testo
- Inserire pagine
- Organizzare il contenuto
- Lavorare con un sommario
- Creare sezioni
- Spostare il contenuto
- Risolvere problemi di organizzazione
- Modificare e revisionare il contenuto
- Correggere gli errori di ortografia
- Controllare la sillabazione

6 Comunicare un messaggio in linea

- Creare un messaggio di posta elettronica di base
- Creare un messaggio da una pubblicazione a più pagine
- Creare e modificare un sito Web
- Aggiungere pagine a un sito Web
- Aggiungere pubblicazioni esistenti a un sito Web
- Aggiungere testo e grafica a una pagina Web
- Aggiungere caratteristiche a una pagina Web

Modulo 3 - Computer Multimediale

**[Galleria Immagini - Archivio musicale con il computer – Guarda i film con il computer - Editing audio -
Video montaggio digitale]**

Multimedialità

Vedere le foto

Vedere una presentazione di diapositive.

Aggiungere foto alla Raccolta

Importare foto dalla fotocamera o da un supporto rimovibile

Vedere foto memorizzate in luoghi diversi

Etichettare e assegnare dei tag alle foto

Modificare le foto

Condividere le foto

Ottenere informazioni sulla fotocamera

Gestire le foto

Disegnare

7 Lavorare con i file multimediali (prima parte)

Creare una presentazione multimediale
Lavorare con i file multimediali
Creare un DVD video.
Scaricare un video da una videocassetta
Scaricare clip video da una videocamera
Scaricare un video in un DVD
Registrazione un video da una videocamera
Riprodurre file multimediali con Media Player
Organizzare i file multimediali con le playlist
Copiare brani dal CD
Controllare la riproduzione video
Riprodurre un CD audio
Riprodurre un DVD
Cambiare l'aspetto di Media Player
Scaricare musica
Condividere file multimediali in rete

7 Lavorare con i file multimediali (seconda parte)

Sincronizzare automaticamente i file multimediali
con un dispositivo portatile

Sincronizzare manualmente i file multimediali
con un dispositivo portatile

Windows Media Center

Utilizzare Windows Media Center

Creare un semplice filmato

Creare filmati interessanti

Prepararsi per realizzare un filmato

Creare un filmato automatico

Creare un filmato personalizzato

Aggiungere transizioni al filmato

Usare gli effetti video.

Aggiungere titoli e riconoscimenti

Aggiungere l'audio a un filmato

Aggiungere diapositive a un filmato

Modificare il layout del filmato

Pubblicare un filmato

8 Utilizzare la voce e i suoni

Controllare il volume

Consentire al computer di parlare

Creare un file audio

Associare un suono a un evento

Utilizzare alternative all'audio

Modulo 4 - Sicurezza Informatica

[Virus e Antivirus – Attacchi Hacker – Firewall – Spamming – Backup di dati e di sistema]

1 Virus e Antivirus

Virus

Cos'è un virus, dove si trova e come funziona
Modalità di diffusione

Antivirus

Funzionamento

Il firewall: ulteriore protezione contro i virus
Antivirus e programmi

2 Attacchi Hacker

Attacchi Hacker

Tipologie di attacco

Contromisure

3 Firewall

Personal Firewall o Firewall Software

Vantaggi e svantaggi

4 Spamming

Origine del termine

Spamming attraverso E-Mail

5 Backup totale ed incrementale di dati e di sistema

Backup

Backup completo (o Full backup)

Modulo 5 - Reti domestiche e wireless

[Protocolli e dispositivi di rete – La condivisione delle risorse – Progettare e realizzare una rete wireless – Connettere e connettersi con il cellulare]

1 Utilità di una rete locale

Definizione di rete locale

Vantaggi di una rete locale

- Archiviazione dati d'ufficio

- Condivisione Stampanti

- Collegamento ad Internet

- Ascolto musica MP3

- Chiamate VOIP

- Immagini e video con l'home entertainment

- Giocare in gruppo

Quello che serve per realizzare una rete

Il software e l'architettura di rete

2 Rete Cablata, senza fili e mista

La rete cablata

Rete wireless o senza fili

Punti di forza e punti deboli di una connessione wireless

3 Protocollo TCP\IP, indirizzi IP e specifiche di rete.

Protocolli di comunicazione

Il protocollo TCP\IP

L'indirizzo IP

- Indirizzi IP Pubblici

- Indirizzi IP Privati

Reti e loro estensioni

4 I dispositivi di rete

La configurazione dei dispositivi di rete

Il Sistema Ethernet

La scheda di rete Ethernet

Connettore e presa RJ-45

Il cavo di rete

Lo switch

Il router

Database relazionale Point wireless

La sicurezza nella rete wireless

5 Una rete essenziale: collegamento tra due PC

Progetto: una rete di due PC

Materiale per il collegamento diretto

Il cavo incrociato

Impostazione della rete di due PC

Configurazione con Windows (variabile di versione) (variabile di SO)

Inserire i dati descrittivi

Immettere l'indirizzo IP

Collegamento e primo collaudo della rete di due PC

Risoluzione di due problemi

Ping e IPConfig

Come espandere la rete

6 Progettare e realizzare una rete Lan cablata

Progetto una rete locale di quattro PC

Componenti e assemblaggio della rete

Problemi di assemblaggio di una rete

Impostazioni in una rete di quattro PC

Configurazione della rete

Configurazione in Windows XP

Configurazione in Vista

Come cambia la configurazione con un server DHCP

Disabilitare la connessione alla rete Lan

Collegamento dei PC e primo collaudo della rete

Come cambia la rete locale cablata con gli adattatori di rete elettrica ARE

Risoluzione dei problemi

Ampliare la rete

7 Condivisione delle risorse

Condivisione di File e Stampanti

- Attivare la condivisione
- Condividere File, cartelle e dischi
- Condividere le stampanti, Il server di stampa

Provare la rete LAN

- Conoscere chi è connesso alla LAN
- Musica MP3 da un PC
- Stampare un documento
- Condividere un intero Hard Disk
- Trasferimento di file
- Condividere un disco ottico

8 Progettare e realizzare una rete wireless

Progettare una rete locale senza fili

Componenti e assemblaggio di una rete wireless

- Database relazionale Point
- Sistema WiFi per il desktop
- Sistema WiFi per il portatile
- Le antenne esterne

Impostazione e configurazione della LAN senza fili

- Impostazione della Lan senza fili
- Configurazione della rete wireless
- Configurazione dell'AP e primo collaudo di rete

Rischi e sicurezza della rete WiFi

- Usare windows per configurare la rete senza fili
- Sistemi di filtraggio e oscuramento SSID
- Tecniche di crittografia WEP e WPA

9 Collegare la rete a Internet

Connessioni: dial-up, banda larga, satellite e Wi-max

- Dial-up
- Banda larga, Satellite
- Wi-Max: un futuro prossimo

Il collegamento in rete

- ICS: condivisione della connessione a Internet
- Connessione con Router e Modem

10 Altre soluzioni di rete Lan

Scegliere la giusta soluzione di rete da applicare

- Rete cablata con switch e router
- Espansione della rete cablata con switch e adattatori di rete elettrica ARE
- Rete con adattatori di rete elettrici ARE
- Collegamento condiviso ICS a Internet
- Espansione di una rete wireless
- Rete mista collegata a Internet
- Rete Lan complessa con più switch
- Espansione wireless della rete LAN complessa con più switch
- Telefoni VOIP in una rete LAN

Modulo 6 - Web 2.0

[Telefonare con Internet - Condividere la multimedialità - Social Network]

1 Diamoci del VoIP

Per usare il VoIP ci vuole credito
Vittima dell'audio a "senso unico"?
L'audio come non l'hai mai sentito
Uno, due, tre periferiche per Skype
Scherzi di voce, scherzi di VoIP
Skype fa gli Extra(ordinari) per te
Skype alla (s)barra
Stanco della solita suoneria? Cambiala!
C'è tizio al telefono, vuoi rispondere?
Non sei al computer? Skype ti trova
Non sono su Skype, lascia un messaggio dopo il beep
Non prendere impegni, c'è una *conference call*
Siete tutti invitati alla *Skypecast*
Vero o falso? Te lo dice la macchina della verità
Gli SMS corrono sul Web
Stop alla musica, chiamata in arrivo
Errori e soluzioni

2 Condividere la multimedialità

File sharing
trovare i file
trasferimento file istantaneo: IRC
Scambiare i file manualmente
La rete peer to peer di scambio di file
Come funziona lo scambio di file
Diverse rete di scambio di file

3 Navigare nei newsgroup

Cominciare a utilizzare i newsgroup
Condividere file attraverso i newsgroup
Trovare file sul web e nei siti FTP
Motori di ricerca specializzati
Programmi di ricerca di file MP3

Social Network

1 Fenomeno Social Network

Diffusione di Il Social Network
Cosa si può fare su Il Social Network
Strumenti di Il Social Network
Incontrarsi su Il Social Network

2 Iscrizione sul Social Network

Fasi iniziali
Interfaccia del Social Network
Inserire foto personali sul Social Network
Arricchire il proprio profilo

3 Ricerca di amici

Aggiungere gli amici
Ricerca amici tramite e-mail
Cercare per scuola, università, lavoro
Persone che potresti conoscere
Inserire gli amici di Chat
Richiesta di amicizia
Aggiungere i dettagli all'amico

4 Cosa fai in questo momento?

Bacheca personale
Impostare lo stato
Aggiungere una news
Aggiungere una foto
Creare un album personale
Taggare le immagini
Pubblicare video personali
Note alla bacheca personale
Utilizzo dei feed RSS

5 Cosa fanno i tuoi amici?

Pagina principale del Social Network
Filtri per categoria
Aggiornamenti in bacheca
Liste degli amici
Area delle notifiche
Feed RSS del Social Network

6 E-mail, Chat e regali

E-mail del Social Network
Controllare la posta del Social Network
Gestione della Chat del Social Network
Utilizzo degli emoticon
Dialogo in bacheca

7 Tutti Insieme Appassionatamente

Occasioni di incontro

Gruppi sul Social Network

Aggiungere gruppi sul Social Network

Diventare Fan

8 Configurazione della privacy

Impostazioni di privacy

Reti di amici

Limitazioni sugli amici

Privacy sulle notizie in bacheca

Impostazioni di privacy sulle applicazioni

Impostazioni account

Cambiare area geografica di appartenenza

Rimuovere un amico dal social network

Bloccare gli amici

9 Applicazioni

Una miniera di applicazioni

Scelta di applicazioni

Ilike

Messenger

Call me on skype

Causes

Games

Zoosk

Friends for sale

Guerra di bande

Who has the biggest brain?

Pet society

Where I've Been

Friend Stats

10 Il Social Network Mobile

Il Social Network sul cellulare

Ipod Touch e Iphone

Modulo 7- Computer e Grafica

[Fotoritocco ed effetti fotografici – Modellazione 3d]

Elaboratore di immagini

1 Iniziare con Elaboratore di immagini

Impostare Elaboratore di immagini al primo avvio

- Regolare le impostazioni di base

- I dischi di memoria virtuale

Cambiare l'applicazione di apertura dei file (Windows)

Cambiare l'applicazione di apertura dei file (MAC OS X)

Ottimizzare le impostazioni colore

Scegliere le migliori impostazioni colore

- Impostazioni colore per la stampa in quadricromia

- Impostazioni colore per grafica Web

- Impostazioni colore per la stampa in quadricromia di fumetti e testo nero

- Salvare le impostazioni colore personalizzate

L'area di lavoro

La barra dei menu

La finestra degli strumenti

Il Selettore colore

Lavorare con i colori Pantone®

Lavorare con i colori Web

Campionare i colori con lo strumento Contagocce

Altre funzioni della finestra degli strumenti

La barra delle opzioni

Gli strumenti predefiniti

Creare uno strumento predefinito

Ripristinare gli strumenti predefiniti

Caricare un set di strumenti predefiniti

Salvare un set di strumenti predefiniti

Operazioni con la finestra di dialogo Gestione predefiniti

Le palette

- Opzioni delle palette

Gestione delle scelte rapide da tastiera

Creare l'elenco completo delle scelte rapide

Eliminare un set di scelte rapide da tastiera

2 Lavorare con le immagini digitali

Il Browser file

Aprire il Browser file

Funzioni principali del Browser file

Ruotare le immagini senza aprirle

Rinominare le immagini

Classificare e contrassegnare le immagini

Creare presentazioni di immagini

Gestire i metadati e le parole chiave

Visualizzare i dati della fotocamera

Aggiungere parole chiave per le ricerche
Tipi di immagini digitali
Stabilire l'utilizzo finale delle immagini
Modificare la risoluzione di un'immagine
I metodi di interpolazione di Elaboratore di immagini CS
Calcolare la corretta risoluzione
Gestione di base delle immagini
Creare un'immagine con la finestra di dialogo Nuovo
La finestra di dialogo Dimensione quadro
Unità di misura, griglia e guide
Modificare le unità di misura predefinite
Guide con effetto calamita

3 Ritoccare le immagini digitali

Le correzioni di base
Raddrizzare le immagini
Ritagliare le immagini
Portare due immagini alle stesse dimensioni
Nascondere le aree ritagliate
La funzione Ritaglia e raddrizza foto
Ritaglio in prospettiva
Pulire le immagini
Eliminare l'effetto Moiré
Eliminare polvere, graffi e granulosità
Dissolvere gli effetti dei filtri
Ritoccare le immagini
Lo strumento Timbro clone
Aggiungere elementi da un'altra immagine
Lo strumento Pennello correttivo
Lo strumento Toppa
Lo strumento Sostituzione colore
Migliorare la nitidezza delle immagini

4 Ottimizzare i colori delle immagini

I livelli di tonalità nelle immagini
Analisi del contenuto con gli istogrammi
Determinare il punto bianco e il punto nero
Regolazione delle curve di tonalità
La finestra di dialogo Curve
Regolare le curve di tonalità delle immagini chiare
Regolare le curve di tonalità delle immagini bilanciate
Regolare le curve delle immagini scure
Le regolazioni automatiche
Impostare i criteri delle regolazioni automatiche
Livelli automatici
Colore automatico
Contrasto automatico
Confrontare gli effetti delle regolazioni
Luci/ombre
Corrispondenza colore
Eliminare le dominanti di colore
Altre regolazioni cromatiche
Bilanciamento colore
Filtro fotografico
Variazioni
Correzione colore selettiva

5 Salvare e stampare i progetti

- Salvare i progetti
- Impostare le preferenze di compatibilità
- Salvare i progetti per la stampa
- Il formato TIFF
- Il formato Elaboratore di immagini EPS
- Il formato DCS 2.0
- Il formato PDF
- Protezione dei file Elaboratore di immagini PDF
- Il formato PSD
- Formati di registrazione per il Web
- Il formato JPEG
- Il formato Compuserve GIF
- Il formato PNG
- Il formato WBMP
- Stampare con Elaboratore di immagini CS
- Le opzioni di output

6 Selezioni, canali, livelli e filtri

- Le tecniche di selezione
- Selezioni basate sulla forma
- Selezionare un oggetto circolare o ellittico
- Trasformare una selezione
- Creare la cornice a una foto
- Lo strumento Lazo
- Usare la bacchetta magica
- Il comando Intervallo colori
- Salvataggio e caricamento di selezioni
- Selezioni sfumate
- Gestione dei canali
- Creare immagini con aree trasparenti
- Creare immagini con tinte piatte
- Applicare i filtri
- Il comando Galleria filtri
- Estrarre elementi da una foto
- La finestra Fluidifica
- La finestra Crea pattern
- Lavorare con i livelli
- Comprendere il concetto di livelli
- Operazioni con i livelli
- Creare un nuovo livello
- Creare un nuovo livello da una selezione
- Creare una maschera di livello
- Creare un gruppo di ritaglio
- Creare set di livelli
- Eliminare un set di livelli
- Le composizioni livelli

Creare una composizione livelli
Gli stili livello
Applicare uno stile livello
Aggiungere stili livello
Modificare uno stile esistente
Salvare uno stile livello
Le opzioni di fusione

7 Scrivere, disegnare e dipingere

Il testo e le forme vettoriali

Le palette Carattere e Paragrafo

Creare un testo paragrafo

Le impostazioni tipografiche

Modificare la crenatura

Modificare la spaziatura

Forzare la larghezza di un titolo

Scegliere il metodo Anti-alias

Operazioni avanzate sul testo

- Il controllo ortografico

- La funzione Trova e sostituisci testo

- Elaborazioni grafiche sul testo

- Il testo alterato

- Il testo su tracciati

- Convertire il testo in forme vettoriali

- Creare tracciati di lavoro

- Creare tracciati di ritaglio

- Rasterizzare il testo

Gli strumenti per disegnare e dipingere

Disegnare fumetti

Gestione dei pennelli

Stabilire la forma del pennello

Controllo dei pennelli

Creare pennelli personali

8 La grafica per il Web

La finestra di dialogo Salva per Web

Salvare un'immagine per il Web

Le opzioni avanzate di ottimizzazione

L'ottimizzazione ponderata

Ridimensionare un'immagine dalla finestra Salva per Web

Salvare immagini con trasparenze

Le sezioni

- Gestione delle sezioni

- Creazione manuale di sezioni

- Creazione di sezioni basate sui livelli

La palette Contenuto Web

Creare animazioni

Usare il Web per tenersi aggiornati

9 Operazioni automatiche in Elaboratore di immagini

Il comando Automatizza

Adattare un'immagine

Modulo 8 - Office in azienda

[Foglio di calcolo - Database relazionale - Agenda elettronica]

Foglio di calcolo

1 Nozioni di base

Primi passi con Excel
Muoversi tra le celle
Interfaccia di Excel
Guida in linea

2 Gestire le cartelle di lavoro

Creare una cartella di lavoro
Salvare una cartella di lavoro
Chiudere una cartella di lavoro
Uscire da Excel
Aprire una cartella di lavoro
Visualizzare un foglio di lavoro a schermo intero
Aumentare o ridurre lo zoom in un foglio di lavoro
Gestire i fogli di lavoro
Copiare e spostare fogli di lavoro .

3 Le celle

Inserire numeri
Formattare celle contenenti numeri
Inserire testo
Mandare a capo il testo in una cella
Funzione di riempimento automatico
Definire elenchi personalizzati
Generare elenchi in automatico
Correzione automatica
Inserire date
Inserire commenti
Modificare le dimensioni di righe e colonne
Modificare i dati
Aggiungere e/o eliminare righe e colonne
Duplicare, spostare, cancellare
La formattazione nelle operazioni di copia
Cancellare i contenuti di una cella

4 Formattazione

- Selezionare celle
- Formato dei caratteri
- Colore di sfondo per le celle
- Allineamento nelle celle
- Definire i bordi per una cella o un intervallo di celle
- Comando Copia formato
- Usare la formattazione automatica
- Formattazione condizionale
- Convalida dei dati

5 Funzioni e formule

- Formule matematiche
- Inserire una formula
- Utilizzare i riferimenti di cella
- Correzione automatica applicata alle formule
- Riferimenti misti, assoluti, relativi
- Lavorare con le funzioni
- Utilizzare la funzione logica Se
- Funzioni Data e ora
- Funzioni di testo
- Funzioni finanziarie
- Funzioni nidificate
- Etichette di intervalli di celle
- Assegnare nomi alle celle
- Assegnare nomi a costanti o formule
- Controllo di un foglio di lavoro
- Controllo errori nelle formule

6 Manipolazione di elenchi

- Ordinamento
- Filtri
- Oggetto Elenco
- Filtro avanzato
- Criteri di testo
- Criteri calcolati
- Strutturare un foglio di lavoro
- Calcolare i subtotali in un elenco

7 Rappresentare i dati mediante i grafici

- Tipi di grafici
- Creare un grafico
- Mostrare o nascondere la legenda
- Aggiungere titoli
- Aggiungere o rimuovere etichette dati
- Mostrare o nascondere la griglia
- Intervenire sul formato degli elementi di un grafico
- Spostare le caselle di testo di un grafico
- Aggiungere annotazioni a un grafico
- Rimuovere elementi da un grafico
- Modificare i bordi di un elemento

- Definire un colore di sfondo per gli elementi di un grafico
- Cambiare il tipo di grafico
- Copiare un grafico utilizzando gli appunti
- Spostare un grafico utilizzando l'area Appunti
- Modificare le dimensioni di un grafico
- Eliminare un grafico
- Stampare un grafico di un foglio grafico
- Stampare un grafico incorporato in un foglio di lavoro

8 Tabelle Pivot

- Creare tabelle pivot per riassumere i dati
- Strutturare la tabella pivot
- Riorganizzare le tabelle pivot
- Mostrare i dati per categoria
- Rimuovere dati da una tabella pivot
- Cambiare la funzione di riepilogo
- Aggiornare tabelle pivot
- Selezionare gli elementi di una tabella pivot

9 Analisi per ipotesi

- Ricerca obiettivo
- Tabella dati
- Tabella dati a singolo input
- Tabella a variabile singola con più di una formula
- Tabelle dati basate su due variabili
- Scenari
- Definire gli scenari
- Visualizzare gli scenari
- Modificare scenari
- Eliminare scenari
- Unire più scenari
- Confrontare scenari

10 La stampa

- Stampare un foglio di lavoro multipagina
- Stampare un foglio di lavoro su un numero specifico di pagine
- Definire un'area di stampa
- Stampare in centro rispetto alla pagina
- Impostare i margini di una pagina
- Anteprima di stampa
- Intestazioni e piè di pagina di un foglio di lavoro
- Stampare un foglio di calcolo
- Stampare diverse cartelle di lavoro contemporaneamente

Database relazionale

1 Nozioni di base

- Avviare Database relazionale e aprire un database
 - Interfaccia di Database relazionale
 - Riquadro spostamento
 - Creare un database vuoto
 - Chiudere un database
 - Creare un database basandosi su un modello

Help

- Copie di backup del database
- Chiudere Database relazionale

2 Le tabelle

- Visualizzazioni per una tabella
- Creare una tabella mediante Immissione dati
- Rinominare i campi di una tabella
- Creare una tabella in visualizzazione Struttura
- Proprietà di un campo
- Creare una tabella utilizzando un modello
- Aggiungere un campo a una tabella in visualizzazione Foglio Dati
- Eliminare un campo
- Manipolare le tabelle
- Inserire dati in una tabella
- Inserimento dati – Osservazioni
- Correzione automatica
- Rinominare una tabella
- Eliminare una tabella

3 Oltre le tabelle

- Chiave primaria
- Progettare le tabelle di un database
- Relazioni
- Join
- Creare le relazioni
- Modificare una relazione
- Eliminare una o tutte le relazioni
- Report relazioni
- Fogli dati secondari
- Dipendenze degli oggetti

4 Le query

- Creare query
 - Creazione guidata semplice
 - Visualizzazione Struttura per una query
 - Creare una query in visualizzazione Struttura
 - Definizione di criteri
 - Generatore di espressioni
 - Usare una query per eseguire calcoli
 - Eseguire calcoli predefiniti
 - Eseguire calcoli personalizzati
 - Query con parametri
 - Eliminare un campo da una query
 - Trovare campi duplicati
 - Trovare record non corrispondenti

5 Le maschere

Visualizzazioni per una maschera
Creare una maschera standard
Salvare una maschera
Maschera tabulare e maschera foglio dati
Visualizzazione Struttura per una maschera
Creare una maschera in visualizzazione Struttura
Aggiungere controlli non associati e calcolati
Aggiungere un controllo con una composizione guidata
Creare una maschera con Creazione guidata maschera
Creare una maschera divisa
Trasformare una maschera esistente in una maschera divisa
Creare sottomaschere
Creare una sottomaschera con Creazione guidata maschera
Aggiungere a una maschera una sottomaschera
Aggiungere una maschera a un'altra maschera per creare una maschera con una sottomaschera
Maschere interattive

6 I report

Visualizzazioni per un report
Creare un report
Salvare un report
Visualizzazione Struttura per un report
I controlli in un report
Creare un report in visualizzazione Struttura
Eeguire calcoli in un report
Crea un campo calcolato
Creare un report con Creazione guidata report
Aggiungere a un report un sottoreport
Aggiungere un report a un altro report per creare un report con un sottoreport
Sincronizzazione report e sottoreport
Gruppi nei report
Aggiungere opzioni di raggruppamento
Modificare le opzioni di raggruppamento
Eliminare i livelli di gruppo e di ordinamento
Creare un report di riepilogo senza dettagli dei record

7 Modificare maschere o report

- Selezione dei controlli
- Spostare un controllo
- Modificare le dimensioni di un controllo
- Ancorare un controllo
- Eliminare un controllo
- Cambiare il formato ai controlli
- Disporre i controlli
- Definire dei margini per un controllo
- Formattazione automatica
- Formattazione condizionale
- Inserire i numeri di pagina e la data nei report
- Stampare un report o una maschera

8 Ordinare e filtrare i dati

- Ordinare i record in visualizzazione Foglio dati
- Ordinare i record in visualizzazione Maschera
- Eliminare un ordinamento
- Filtri
- Filtrare una tabella con il filtro in base a selezione
- Filtro in base a selezione partendo da una maschera
- Eliminare un filtro
- Filtro in base a maschera
- Ordinamento/filtro avanzato
- Analogie e differenze tra query di selezione e filtri
- Salvare un filtro come query

Agenda elettronica

1 Personalizzare e organizzare messaggi di posta elettronica

Cambiare le impostazioni del messaggio e le opzioni di recapito

Gestire il Calendario

- Pianificare appuntamenti ed eventi;
- Gestire e organizzare gli appuntamenti;
- Modificare l'aspetto del Calendario;
- Stampare il Calendario.

2 Pianificare e gestire riunioni

- Pianificare le riunioni;
- Rispondere a una convocazione di riunione.

3 Creare e organizzare un elenco di contatti

- Creare e modificare le informazioni sui contatti;
- Gestire e organizzare le informazioni sui contatti;
- Tenere traccia delle relazioni d'affari con i contatti;
- Inviare e ricevere informazioni sui contatti con la posta elettronica;
- Stampare i contatti.

4 Creare e organizzare attività

- Creare e aggiornare attività;
- Organizzare attività;
- Gestire le attività.

5 Creare e organizzare note

- Creare e modificare note