

Materiali sulla e-formazione digitale di base pubblicati
sulla web pagina *ITdesk.info*

Altri materiali pubblicati sul sito *ITdesk.info* – progetto dell'educazione informatica con accesso libero rappresentano il nostro contributo alla realizzazione e promozione del diritto umano all'istruzione e all'informazione nell'area dell'IT. Speriamo che questo tipo di formazione La aiuterà nell'acquisizione delle competenze informatiche di base e con tale speranza Le auguriamo di imparare il più possibile e in questo modo di diventare un membro attivo della società informatica moderna.

<i>Module overview:</i>	<i>Dispensa / manuale:</i>	<i>Esercizi:</i>	<i>Quizzes:</i>
<p><u>Modulo 1: Concetti di base della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT)</u> - In questo modulo potete conoscere la struttura del computer personale e i concetti che vengono utilizzati nell'IT; l'uso delle applicazioni di computer per la società e l'utilizzo delle reti dell'informazione nell'informatica; come i computer personali possono influenzare la salute e come si deve conoscere gli aspetti legislativi e quelli di sicurezza dell'uso di computer.</p>	<p>modulo 1 dispensa</p> <p>modulo 1 manuale</p>	<p>modulo 1 esercizio</p> <p>soluzioni dei compiti sul video</p>	<p>Concetti di base della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT) – quiz 1</p> <p>Concetti di base della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT) – quiz 2</p> <p>Completamento riconoscimento per il modulo 1</p>
<p><u>Modulo 2: Uso del computer e gestione dei file</u> - Lo scopo di quest'unità è di farvi conoscere le funzioni base di un personal computer e del suo sistema operativo, le modalità con cui gestire e organizzare i file e le cartelle, quindi copiare, spostare ed eliminare i file e le cartelle, e stampare i contenuti prescelti.</p>	<p>modulo 2 dispensa</p> <p>Windows XP - modulo 2 manuale</p> <p>Linux Lite - modulo 2 manuale</p>	<p>modulo 2 esercizio</p> <p>soluzione esercizio</p>	<p>Uso del computer e gestione dei file – quiz 1</p> <p>Uso del computer e gestione dei file – quiz 2</p> <p>Completamento riconoscimento per il modulo 2</p>

<p><u>Modulo 3: Elaborazione testi</u></p> <p>In questo modulo potete imparare a svolgere diversi lavori legati allo sviluppo, formattazione, modifica e uso di testi tramite i programmi Microsoft Word 2010 e OpenOffice.org Writer.</p>	<p>modulo 3 dispensa</p> <p>Microsoft Word 2010 - modulo 3 manuale</p> <p>Elaborazione Testi - LibreOffice Writer - manuale</p> <p>Elaborazione del testo - livello avanzato - Microsoft Word 2010 - manuale</p> <p>Elaborazione Testi - LibreOffice Writer livello avanzato - manuale</p>	<p>modulo 3 esercizio</p> <p>soluzione esercizio</p>	<p>Elaborazione testi - quiz 1</p> <p>Elaborazione testi - quiz 2</p> <p>Completamento riconoscimento per il modulo 3</p> <p>Quiz concernenti conoscenze avanzate di questo modulo:</p> <p>Editing di paragrafo avanzato - quiz</p> <p>Editing di testo avanzato - quiz</p> <p>Creare sezioni - Creare un documento con più colonne - quiz</p> <p>Didascalie e indirizzi - quiz</p> <p>Tabelle e moduli - quiz</p> <p>Editing collaborativo - commenti e modifiche</p> <p>Quiz su immagini e disegni</p> <p>Quiz su macro e stampa</p> <p>Quiz su riferimento e codici campo</p> <p>Caselle di testo e grafici - quiz</p>
<p><u>Modulo 4: Fogli di calcolo</u></p> <p>In questo modulo potete conoscere le nozioni di base per utilizzare le applicazioni Microsoft Excel e OpenOffice.org Calc: creare e formattare un foglio di calcolo; utilizzare le formule e funzioni principali, creare diagrammi e grafici.</p>	<p>modulo 4 dispensa</p> <p>Fogli di calcolo - Microsoft Excel 2010 - manuale</p> <p>Fogli di calcolo - LibreOffice Calc - manuale</p> <p>Fogli di calcolo - livello avanzato - Microsoft Excel 2010 - manuale</p> <p>Fogli di calcolo - Livello avanzato - LibreOffice Calc, manuale</p>	<p>modulo 4 esercizio</p> <p>soluzione esercizio</p>	<p>Fogli di calcolo - quiz 1</p> <p>Fogli di calcolo - quiz 2</p> <p>Completamento riconoscimento per il modulo 4</p> <p>Quiz concernenti conoscenze avanzate:</p> <p>Analisi e Strumenti Speciali - quiz</p> <p>Editing - dati e display - quiz</p> <p>Gestire i dati - collegare template e grafici - quiz</p> <p>Protezione - Ordinare - Query - quiz</p> <p>Utilizzo delle funzioni - quiz</p>

<p><u>Modulo 5 - Usare i database</u> In questo modulo imparerai a svolgere lavori e compiti tramite lo sviluppo, la formattazione, la modifica e l'uso di strumenti dei programmi Microsoft Access 2010 e OpenOffice.org Base.</p>	<p>modulo 5 dispensa LibreOffice Base - manuale Microsoft Access 2010 - manuale LibreOffice Base - livello avanzato - manuale Microsoft Access 2010 - livello avanzato - manuale</p>	<p>modulo 5 esercizio soluzione esercizio</p>	<p>Usare i database - quiz 1 Usare i database - quiz 2 Completamento riconoscimento per il modulo 5</p> <p>Quiz concernenti conoscenze avanzate: Struttura dei moduli - quiz Campi struttura tabelle e colonne - quiz</p>
<p><u>Modulo 6: Presentazioni</u> In questo modulo potete imparare le basi di creazione, di formattazione e di preparazione di una presentazione per distribuzione e visualizzazione nelle applicazioni Microsoft PowerPoint 2010 e OpenOffice.org Impress, nonché le modalità d'uso di immagini e di grafici, e di effetti di presentazione diversi.</p>	<p>modulo 6 dispensa Microsoft PowerPoint 2010 - modulo 6 manuale LibreOffice Impress - manuale Presentazioni livello avanzato - MS PowerPoint 2010 Presentazioni livello avanzato - LibreOffice Impress - manuale</p>	<p>modulo 6 esercizio soluzione esercizio</p>	<p>Presentazioni - quiz 1 Presentazioni - quiz 2 Completamento riconoscimento per il modulo 6</p> <p>Quiz concernenti conoscenze avanzate: Immagini e disegni - manipolazione - quiz Collegare informazioni e macro - quiz Multimedia (suono, video, animazioni) - quiz Immagini strumenti - disegno ed editing - quiz Diapositive - setup ed esportazione - quiz Usare grafici e diagrammi di flusso - quiz</p>
<p><u>Modulo 7: Navigazione e comunicazione in rete</u> - questo modulo è diviso in due sezioni. La prima sezione illustra le basi della navigazione sul Web mediante l'uso del browser e dei disponibili strumenti di ricerca. Nella seconda sezione potete imparare come usare l'applicazione di posta elettronica MS Outlook.</p>	<p>modulo 7 dispensa modulo 7 manuale</p>	<p>modulo 7 esercizio soluzione esercizio</p>	<p>Navigazione web e comunicazione - quiz 1 Navigazione web e comunicazione - quiz 2 Completamento riconoscimento per il modulo 7</p>

<p><u>Modulo 8: Creazione di siti web e il web design</u></p>	<p><u>Web design - manuale</u></p> <p><u>Le basi del World Wide Web (WWW) - quiz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - i servizi on-line: World Wide Web (WWW), il trasferimento di file (<i>file transfer</i>), la posta elettronica, la messaggistica immediata (IM), - i termini: il browser web, il client e il server, il dominio, <i>Uniform Resource Locator</i> (URL), il collegamento ipertestuale (<i>hyperlink</i>), il web hosting, il motore di ricerca, - i protocolli: <i>Transmission Control Protocol/Internet Protocol</i> (TCP/IP), <i>Hypertext Transfer Protocol</i> (HTTP), <i>File Transfer Protocol</i> (FTP), - il processo di pubblicazione di un sito web 	<p><u>Le basi del linguaggio HTML - quiz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - i termini: <i>Hypertext Markup Language</i> (HTML), il consorzio W3C, il codice sorgente (<i>source code</i>) di una pagina web, - i tag di mark-up per configurare una pagina web - l'ottimizzazione delle pagine web di motori di ricerca: metadati rilevanti, mappa del sito (<i>sitemap</i>), - le conoscenze di base di utilizzo di un'applicazione per l'elaborazione di testi o di un programma specializzato per la creazione di siti web. <p><u>Le basi del CSS (Cascading Style Sheets) - quiz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - il termine fogli di stile (<i>Cascading Style Sheets</i> - CSS), i benefici del CSS, - gli approcci di applicazione degli stili CSS: - la struttura delle regole di stile CSS: selettore, blocco di dichiarazione (proprietà e valore), - utilizzo dei fogli di stile CSS, salvataggio di un file CSS, - la modificazione delle regole di stile CSS
<p><u>Modulo 9: Elaborazione di base delle immagini</u></p>	<p><u>Quiz sull'elaborazione di base delle immagini e sull'uso del programma GIMP</u></p> <p><u>Quiz sull'elaborazione di base delle immagini e sull'uso del programma GIMP</u></p> <p><u>Completamento riconoscimento per il modulo 9</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - i concetti base e gli strumenti che si usano per l'elaborazione delle immagini: <ul style="list-style-type: none"> - dimensione (<i>size</i>) dell'immagine, risoluzione (<i>resolution</i>), colori di sfondo (<i>background color</i>); colore di primo piano (<i>foreground color</i>) - modello di colore (<i>color model</i>) e i modelli comuni di colore - tavolozza dei colori (<i>color palette</i>), profondità di colore (<i>color depth</i>) - livello (<i>layer</i>) e assegnare proprietà ai livelli - uso di GIMP, programma specializzato per l'elaborazione delle immagini: <ul style="list-style-type: none"> - avviare, chiudere l'applicazione per l'elaborazione delle immagini; aprire, chiudere immagini; creare una nuova immagine, salvare l'immagine - colorare una parte dell'immagine; cancellare una parte dell'immagine - ritagliare (<i>crop</i>) un'immagine, rendere speculare (<i>mirror</i>) un'immagine - applicare effetti artistici; creare, duplicare, cancellare livelli (<i>layer</i>) - comandi per il disegno tridimensionale; creare un GIF animato dai livelli - modificare le impostazioni di stampa e stampare un'immagine

<p><u>Modulo 10: Disegno tecnico assistito dall'elaboratore - CAD</u></p>	<p><u>Disegno tecnico assistito dall'elaboratore (CAD) e utilizzo base del programma LibreCAD - quiz 1</u></p> <p><u>Disegno tecnico assistito dall'elaboratore (CAD) e utilizzo base del programma LibreCAD - quiz 2</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - aprire, chiudere un'applicazione LibreCAD; aprire, chiudere i disegni (<i>drawings</i>) - creare un nuovo disegno (<i>drawing</i>), salvare il disegno in un formato diverso - impostare le unità di misura: sistema metrico o inglese - usare le funzioni disponibili di guida in linea (<i>help</i>), di zoom (strumenti per l'ingrandimento) - inserire una linea, un rettangolo, un arco, un poligono, un cerchio, un'ellisse, una figura irregolare - copiare e spostare gli oggetti all'interno di uno stesso disegno e tra disegni diversi - cancellare (<i>delete</i>), ruotare (<i>rotate</i>), scalare (<i>scale</i>), creare una copia speculare (<i>mirror</i>), stirare (<i>lengthen</i>) gli oggetti (elementi) disegnati - usare gli strumenti di selezione - selezionare uno o più oggetti (elementi) disegnati - inserire, editare, cancellare un testo; copiare e spostare un testo; allineare un testo; modificare la formattazione del testo - misurare le distanze (<i>distances</i>), gli angoli (<i>angles</i>), le aree (<i>areas</i>) - impostare, modificare il tipo e lo stile di linea, lo spessore, il colore dell'oggetto - utilizzare i layer: aggiungere un livello/layer (<i>layer</i>) e impostare le proprietà del layer - aggiungere dimensioni, creare, impostare, editare gli stili delle dimensioni - creare un blocco (<i>create block</i>), inserire blocchi in un disegno, creare wblock - aggiungere un collegamento ipertestuale (<i>hyperlink</i>) ad un oggetto - modificare le impostazioni di stampa e stampare un disegno
--	---	---

Manuale "Google drive"

- [Introduzione e prima di accedere](#)
- [Creazione, condivisione e pubblicazione dei file](#)
- [Creazione, condivisione e pubblicazione di presentazioni](#)
- [Creazione, pubblicazione e condivisione di moduli](#)
- [Creazione, pubblicazione e condivisione di fogli di lavoro](#)