

ECDL START - European Computer Driving Licence

Partecipanti	Il corso si rivolge a tutti coloro che possiedono conoscenze di base degli applicativi MS-Office e desiderano ampliarle così da saper utilizzare in modo professionale il sistema operativo Windows e gli applicativi Word, Excel, Outlook Express ed Internet Explorer.								
Condizioni di ammissione	I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana. Devono inoltre potersi esercitare costantemente nell'uso del personal computer e degli applicativi del prodotto MS-Office.								
Obiettivi d'apprendimento	Al termine del corso il partecipante dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire l'archiviazione dei dati nell'ambito del sistema operativo Windows. • Saper personalizzare il proprio ambiente di lavoro. • Conoscere le principali funzioni di un programma di elaborazione testi. • Conoscere le principali funzioni di un programma di foglio elettronico. • Saper utilizzare Internet come strumento di ricerca. • Saper utilizzare un programma per la gestione della posta elettronica. 								
Criteri di validazione	Esame alla fine di ogni modulo.								
Riconoscimento	<ul style="list-style-type: none"> • Attestato di frequenza rilasciato a tutti coloro che avranno partecipato ad almeno l'80 % delle lezioni. • Diploma ECDL Start per chi avrà superato i quattro esami. 								
Luogo della formazione	FCPC – Fondazione Centro di Perfezionamento Commerciale Via Cantonale 19, 6900 Lugano								
Metodologia della formazione	<p>Lezioni teoriche ed applicazioni pratiche in aula. La metodologia del corso prevede spiegazioni seguite da un'immediata applicazione dei concetti esposti. Le applicazioni pratiche prevedono situazioni di lavoro individuale.</p> <p>Oltre alle lezioni in aula, settimanalmente vengono assegnate esercitazioni pratiche ed argomenti di studio teorici come ulteriore lavoro di approfondimento personale che deve essere svolto da parte del partecipante.</p>								
Contenuto	<table> <tr> <td>Modulo 2: Uso del computer e gestione dei file</td> <td>18 ore</td> </tr> <tr> <td>Modulo 3: Elaborazione testi con Word 2010</td> <td>21 ore</td> </tr> <tr> <td>Modulo 4: Foglio elettronico con Excel 2010</td> <td>21 ore</td> </tr> <tr> <td>Modulo 7: Informazione e comunicazione</td> <td>12 ore</td> </tr> </table> <p>Per la descrizione dettagliata dei contenuti di ciascun modulo, consultare il Syllabus ufficiale ECDL allegato.</p>	Modulo 2: Uso del computer e gestione dei file	18 ore	Modulo 3: Elaborazione testi con Word 2010	21 ore	Modulo 4: Foglio elettronico con Excel 2010	21 ore	Modulo 7: Informazione e comunicazione	12 ore
Modulo 2: Uso del computer e gestione dei file	18 ore								
Modulo 3: Elaborazione testi con Word 2010	21 ore								
Modulo 4: Foglio elettronico con Excel 2010	21 ore								
Modulo 7: Informazione e comunicazione	12 ore								



ECDL START - European Computer Driving Licence

Inizio	Trimestrale, a dipendenza del numero di partecipanti.
Durata	72 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 4 mesi Il corso viene svolto in 24 sere di 3 ore/lezione ciascuna Ogni partecipante dovrà stimare un impegno personale di circa 110 ore (72 ore di lezione + 38 ore circa di studio ed applicazione pratica da svolgere in forma individuale) Il calendario delle lezioni segue il calendario scolastico del Canton Ticino.
Numero di partecipanti	Numero minimo di partecipanti 10 Numero massimo di partecipanti 14
Tipo di test	Esame ufficiale ECDL.
Costo e Piano di pagamento	CHF 1'100.00 pagabili come segue: <ul style="list-style-type: none">• CHF 550.00 entro l'inizio del corso• CHF 550.00 entro 60 giorni dall'inizio del corso Per chi non fosse in possesso della Skill Card ECDL: CHF 130.00 Ripetizione dell'esame: CHF 50.00 (esami per candidati esterni su richiesta).
Modalità di iscrizione	Il formulario d'iscrizione può essere richiesto alla segreteria della scuola (091 924 90 70) o scaricato dal nostro sito internet, compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola firmato in originale. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata. Non si accettano iscrizioni a mezzo telefono, fax, e-mail.
Modalità di ritiro	Il partecipante che ha inoltrato la sua iscrizione può ritirarsi dal corso prima dell'emissione della convocazione da parte della scuola senza che gli venga applicata alcuna penale. La comunicazione del ritiro deve essere inviata alla scuola in forma scritta. Non si accettano comunicazioni telefoniche. Dopo l'emissione della convocazione, al partecipante sarà applicata una sanzione amministrativa pari a CHF 250.00 se il suo ritiro viene notificato per iscritto entro 5 giorni dalla data d'emissione della convocazione. Poiché il costo del corso è calcolato in funzione del numero dei partecipanti, trascorso tale termine il partecipante è tenuto all'intero pagamento della quota del corso. E' comunque sua facoltà trovare un subentrante al corso, purché questo rispetti i requisiti d'ammissione.
Durata di validità	illimitata
Proseguimento della formazione	<ul style="list-style-type: none">• Corso da ECDL START al diploma ECDL
Scheda aggiornata al	Maggio 2011

