

Sommario



Computer Essentials

Il <i>Syllabus</i> della Nuova ECDL	2
1. L'ICT, i vari tipi di computer e gli altri dispositivi elettronici	4
2. Software di sistema e applicazioni	6
3. Avviare il computer e orientarsi sul desktop	8
4. L'uso delle finestre	10
5. Strumenti e impostazioni	12
6. Creare documenti di testo e stamparli	14
7. Gestire file e cartelle	16
8. Organizzare file e cartelle	18
9. I supporti di memoria e la compressione dei file	20
10. Le reti informatiche	22
11. Connettersi alle reti	24
12. Proteggere i dati	26
13. Computer, ergonomia e salute	28
<i>Verifica le tue conoscenze</i>	30
<i>Verifica le tue abilità</i>	35

Online Essentials

Il <i>Syllabus</i> della Nuova ECDL	38
1. Internet e il web	40
2. La sicurezza online e l'apertura del browser	42
3. Navigare con il browser	44
4. Usare i segnalibro, scaricare dati e stampare	46
5. Usare i motori di ricerca	48
6. Le comunità online	50
7. Comunicare via Internet con testi e voce	52
8. Iniziare a usare la posta elettronica	54
9. Inviare e ricevere messaggi	56
10. Le impostazioni di Gmail	58
11. Organizzare i messaggi	60
12. Usare un calendario	62
<i>Verifica le tue conoscenze</i>	64
<i>Verifica le tue abilità</i>	69



Word Processing

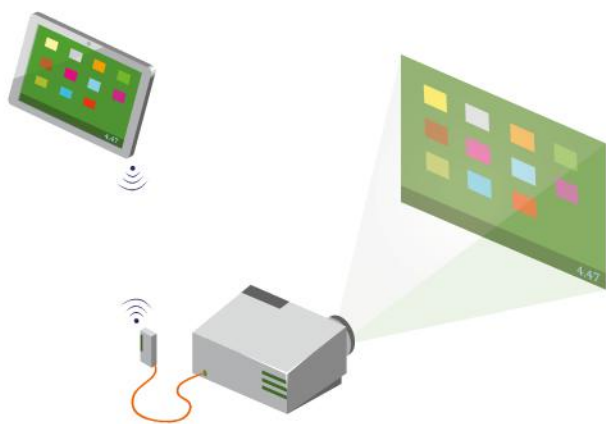
Il <i>Syllabus</i> della Nuova ECDL	72
1. A che cosa serve il <i>word processor</i>	74
2. Creare e salvare un documento	76
3. Modificare un documento salvato	78
4. Le impostazioni generali	80
5. Inserire e selezionare il testo	82
6. Copiare, spostare e cancellare	84
7. Trovare e sostituire parole o frasi	86
8. Le formattazioni più comuni	88
9. Visualizzazioni e opzioni di Word	90
10. Formattazioni avanzate	92
11. Usare modelli e stili	94
12. Rivedere e rifinire un documento	96
13. Creare tabelle	98
14. Lavorare con le immagini	100
15. Stampare i documenti	102
16. La <i>stampa unione</i>	104
17. La composizione e l'unione	106
<i>Verifica le tue conoscenze</i>	108
<i>Verifica le tue abilità</i>	112

Spreadsheet

Il <i>Syllabus</i> della Nuova ECDL	116
1. Che cos'è un foglio elettronico	118
2. Primi passi con Excel	120
3. Gestire una cartella di lavoro	122
4. Operare su celle, righe e colonne	124
5. Formattare i testi	126
6. Operare con i numeri	128
7. Trovare e ordinare i dati	130
8. Calcolare	132
9. Velocizzare l'immissione dei dati	134
10. Utilizzare le funzioni fornite da Excel	136
11. Operazioni avanzate con le formule	138
12. Creare e modificare i grafici	140
13. Preparare il foglio per la stampa	142
14. Stampare un file	144
<i>Verifica le tue conoscenze</i>	146
<i>Verifica le tue abilità</i>	150

Presentation

Il <i>Syllabus</i> della Nuova ECDL	154
1. Che cos'è un programma di presentazione	156
2. Primi passi con PowerPoint	158
3. Gestire una presentazione	160
4. Funzioni utili	162
5. Formattare il testo	164
6. Lavorare con paragrafi e segnaposto	166
7. Gestire le immagini	168
8. Usare filmati e <i>ClipArt</i>	170
9. Inserire e gestire grafici e tabelle	172
10. <i>Sceneggiare</i> una presentazione	174
11. Creare disegni	176
12. Manipolare gli elementi grafici	178
13. Usare effetti multimediali	180
14. Creare organigrammi	182
15. Inserire collegamenti	184
16. Completare la presentazione	186
17. Stampare una presentazione	188
<i>Verifica le tue conoscenze</i>	190
<i>Verifica le tue abilità</i>	194



Online Collaboration

Il <i>Syllabus</i> della Nuova ECDL	198
1. I vantaggi della collaborazione online	200
2. Il <i>cloud computing</i>	202
3. Creare e salvare file online	204
4. Condividere il calendario	206
5. I <i>media</i> sociali	208
6. Fare riunioni online	210
7. Studiare online	212
8. Collaborare usando dispositivi mobili	214
9. Le applicazioni mobili e la sincronizzazione	216
<i>Verifica le tue conoscenze</i>	218
<i>Verifica le tue abilità</i>	222

IT Security

Il <i>Syllabus</i> della Nuova ECDL	226
1. Garantire la sicurezza dei dati e delle informazioni	228
2. Evitare i furti d'identità e proteggere i file	230
3. I malware	232
4. Le reti e il firewall	234
5. La sicurezza nelle reti wireless	236
6. Il controllo degli accessi	238
7. Navigare sicuri in Internet	240
8. Le reti sociali e i dispositivi mobili	242
9. Archiviare ed eliminare i dati	244
<i>Verifica le tue conoscenze</i>	246
<i>Verifica le tue abilità</i>	251

Soluzioni agli esercizi del libro S1

