



**Comune di Biandronno**  
**Assessorato alla Cultura**  
**Tel. 0332.766131 – Fax 0332.766508**



**Organizza:**

# *pillole di informatica* by **Copyline**

**Il corso è suddiviso in moduli di interesse. È possibile scegliere i moduli singolarmente o nei pacchetti sotto riportati.**

**Modulo 1:** Conoscere il Computer - Componenti, tipologie e linee guida per l'acquisto

**Modulo 2:** Windows 7/8 - funzionalità, utilizzo delle finestre e delle icone. Riconoscere i tipi di File e organizzarli in cartelle, panoramica su Windows 8 e le sue novità

**Modulo 3:** Office Word - Spiegazione funzionalità con esercitazioni pratiche utilizzando il più famoso programma per la videoscrittura

**Modulo 4:** Office Excel - Spiegazione funzionalità con esercitazioni pratiche utilizzando il più famoso programma per il calcolo in tabelle

**Modulo 5:** Office Word e Excel Avanzato - Funzionalità avanzate dei programmi con esercitazioni pratiche

**Modulo 6:** Office PowerPoint - Spiegazione funzionalità con esercitazioni pratiche utilizzando il più famoso programma per creare delle presentazioni animate

**Modulo 7:** Office Publisher - Spiegazione funzionalità con esercitazioni pratiche per creare i vostri biglietti di auguri personalizzati, e le vostre pubblicazioni.

**Modulo 8:** Stampa e Scansione - Spiegazione funzionalità di stampa e di acquisizione di documenti e foto tramite scanner

**Modulo 9:** Photoshop - Spiegazione funzionalità con esercitazioni pratiche per l'utilizzo del più avanzato programma per la modifica e il fotoritocco delle immagini

**Modulo 10:** Creazione Video - Spiegazione con esercitazioni per la creazione e modifica di filmati, creazione di DVD Video e DVD con le vostre foto e la vostra musica

**Modulo 11:** Masterizzazione - Procedure, consigli sull'utilizzo di programmi per la copia dei propri file su CD e DVD

**Modulo 12:** Internet -Consigli sulla navigazione, utilizzo del Browser e del motore di ricerca. Scaricamento di contenuti multimediali (Musica, Video e Foto) e sicurezza sul WEB. Social network

**Modulo 13:** Video Chiamate - Spiegazione e funzionalità con esercitazioni utilizzando il Skype

**Modulo 14:** Sicurezza - Backup dati su unità esterne, Salvaguardia del vostro computer da scariche elettriche e da attacchi informatici (Virus e Malware)

**Modulo 15:** SmartPhone (Apple e Android) - Funzionalità, utilizzo e sincronizzazione dei telefoni di ultima generazione.

MODULI	ORE	COSTI	LEZIONI	Data 1° Lezione	Data 2° Lezione	Orario
1	2	€ 15,00	1	04/11/2013		20-22
2	2	€ 15,00	1	11/11/2013		20-22
3	4	€ 30,00	2	18/11/2013	20/11/2013	20-22
4	4	€ 30,00	2	25/11/2013	27/11/2013	20-22
5	4	€ 40,00	2	02/12/2013	04/12/2013	20-22
6	2	€ 15,00	1	09/12/2013		20-22
7	2	€ 15,00	1	16/12/2013		20-22
8	1	€ 10,00	1	18/12/2013		20-21
9	4	€ 40,00	2	03/03/2014	05/03/2014	20-22
10	3	€ 35,00	1	12/03/2014		20-23
11	2	€ 15,00	1	19/03/2014		20-22
12	4	€ 30,00	2	24/03/2014	26/03/2014	20-22
13	2	€ 15,00	1	02/04/2014		20-22
14	2	€ 15,00	1	07/04/2014		20-22
15	2	€ 15,00	1	16/04/2014		20-22

PACCHETTI	ORE	COSTI
BASIC OFFICE - COMPRENDE MODULI 3, 4, 6 E 7	12	€ 80,00
FOTO, VIDEO E MULTIMEDIA - COMPRENDE MODULI 8, 9, 10 E 11	10	€ 90,00
INTERNET E DINTORNI - COMPRENDE MODULI 12, 13 E 14	8	€ 50,00

Sede corso: **CENTRO SOCIALE CASSINETTA**

*Per i moduli dal 2 al 15 è richiesto un computer portatile. Qual ora lo studente non ne fosse in possesso sarà fornito da **Copyline** con supplemento di 10 Euro per Pillola e 25 Euro per pacchetto.*

*La richiesta del Pc deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data del modulo presso la*

**Copyline**, Via Roma 103/a in Biandronno (tel. 0332767386)



**pinnacle.**  
A division of **Avid**



**Per iscrizioni inviare e-mail a: [ufficiosegreteria@comune.biandronno.va.it](mailto:ufficiosegreteria@comune.biandronno.va.it) o Fax allo 0332.766508  
Per info chiamare 0332.767386 (Sig. Francesco) – 0332.766220 (Sig.ra Lucia)**