

## ORIENTAMENTO E INFORMAZIONI

---

### Giugno e Settembre

Lunedì- giovedì - venerdì: ore 10-13

Martedì e mercoledì : dalle ore 15 alle ore 18

### Luglio

Fino al 19 luglio dalle ore 9 alle ore 13

### Agosto

rivolgersi presso la sede di Cinisello Balsamo  
dalle 9.00 alle 12.00

## ISCRIZIONI ON LINE SU [www.cpia2milano.it](http://www.cpia2milano.it)

---

- *Compilazione domanda di iscrizione on line*
- *Documento di identità*
- *Codice fiscale*
- *Permesso di soggiorno (cittadini stranieri)*

IL CONTRIBUTO VOLONTARIO DI FUNZIONAMENTO VA VERSATO TRAMITE:

- **Bonifico intestato a CPIA NORD EST**  
IBAN: IT74C052163293000000081436
- **ON LINE sul sito: [pagoonline.creval.it/accesso](http://pagoonline.creval.it/accesso)**  
utente occasionale (seguire istruzioni)
- **Bollettino postale sul C/C n.001023535477**  
intestato a CPIA 2 NORDEST Servizio Tesoreria  
Causale: corso di informatica – cod. corso

L'ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO VA ALLEGATA ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE.



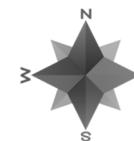
**CPIA 2 Milano**  
DIREZIONE

Piazza A. Costa, 23- 20092 Cinisello Balsamo (MI)  
[mimm0cd00g@istruzione.it](mailto:mimm0cd00g@istruzione.it) - Tel: 02 91974839 / Fax 02 91974840



**CPIA 2 MILANO**

sede associata di  
**PIOLTELLO**



**corsi di  
INFORMATICA**

**ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020**

sede dei corsi e iscrizioni

Via Bizet 3/a - Tel. 02 92592042

[ctppioltello@gmail.com](mailto:ctppioltello@gmail.com) - [www.cpia2milano.it](http://www.cpia2milano.it)

---

## CORSO DI I° LIVELLO. SISTEMA OPERATIVO – cod. 111.1

---

Elementi base delle Tecnologie Informatiche Computerizzate, uso del computer (Windows 10) e gestione dei file

### A chi si rivolge:

A chi non ha mai usato il computer, non ha esperienza e desidera avvicinarsi all'uso del computer con gradualità per acquisire autonomia.

### Obiettivi:

- Conoscere le parti del computer e le periferiche.
- Gestire le impostazioni del Sistema Operativo per la manutenzione del computer e la sicurezza.
- Comprendere il funzionamento generale del computer e gestire le informazioni: acquisizione, elaborazione, salvataggio, archiviazione, copiatura, trasferimento.
- Conoscere e utilizzare i programmi applicativi di Windows: Blocco note, Calcolatrice, Paint.
- Acquisire le funzionalità di base della videoscrittura.
- Formattazione del testo e gestione di oggetti immagine.

**Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Costo: € 50**

### Inizio dei corsi: Ottobre

*diurno: inizio corso, giorno e orario da definire*

---

## CORSO DI II° LIVELLO. WORD – cod. 111.2

---

Funzionalità della videoscrittura (Software: Microsoft Office Word)

### A chi si rivolge:

A chi ha frequentato il corso di informatica di primo livello; possiede esperienza al computer e ne usa correttamente le funzioni di base, ma vuole rinforzare le proprie competenze per un uso medio (quotidianità ed ambiente lavorativo generico) acquisendo padronanza e sicurezza.

### Obiettivi:

- Gestire le impostazioni del Sistema Operativo per la manutenzione del computer e le misure di sicurezza.
- Acquisire le funzionalità avanzate della videoscrittura.

**Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Costo: € 50**

### Inizio dei corsi: Febbraio

*diurno: inizio corso, giorno e orario da definire*

**Test:** Per l'inserimento diretto ai corsi di 2°-3° livello è previsto un TEST (su appuntamento), che accerti le competenze propedeutiche.

*Tutti i corsi saranno attivati al raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto*

---

## CORSO DI III° LIVELLO. EXEL – cod. 111.3

---

Foglio di calcolo (Software: Microsoft Office Excel)

### A chi si rivolge:

A chi ha frequentato il corso di informatica base; a chi ha già esperienza al computer e usa le funzionalità di base della videoscrittura; a chi vuole rinforzare le proprie competenze per un uso avanzato e per finalità in ambito professionale indispensabili per le più comuni attività d'ufficio acquisendo padronanza e sicurezza nell'uso.

### Obiettivi:

- Comprendere i concetti alla base di un foglio elettronico.
- Saper creare e formattare, utilizzare le funzioni aritmetiche e logiche di base.
- Conoscere ed usare le funzionalità aggiuntive come l'importazione di oggetti nel foglio e la rappresentazione in forma grafica dei dati.

**Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Costo: € 50**

### Inizio dei corsi: Ottobre

*serale: inizio corso, giorno e orario da definire*

---

## CORSO DI IV° LIVELLO. Internet e posta elettronica – cod. 111.4

---

Internet e Posta Elettronica

### A chi si rivolge:

A chi ha frequentato il corso di informatica base; ha già esperienza al computer e usa correttamente le funzionalità della videoscrittura. A chi vuole sfruttare le potenzialità offerte dalla rete per finalità di ricerca, studio e comunicazione.

### Obiettivi:

- Conoscere le potenzialità di Internet.
- Cercare, consultare e reperire informazioni in rete.
- Conoscere e utilizzare le funzionalità di un Browser.
- Utilizzare la posta elettronica in sicurezza per comunicare, scrivere, salvare, spedire una lettera (con eventuali allegati) attraverso la web mail.

**Durata: 20 ore, 10 lezioni da 2 ore, una volta la settimana. Costo: € 50**

### Inizio dei corsi: Febbraio

*serale: inizio corso, giorno e orario da definire*

**Certificazione finale:** Al termine di ogni livello verrà rilasciato un ATTESTATO DEL CREDITO FORMATIVO acquisito.

*Nel caso in cui i corsi non vengano attivati la quota versata sarà rimborsata.*