



Istituto Tecnico Industriale
STANISLAO CANNIZZARO
CATANIA



 **CENTRO POLIFUNZIONALE DI SERVIZIO DEL MIUR, SCUOLA RETE ENIS**
Direzione: Via C. Pisacane, 1 - 95122 Catania Via Palermo, 282 (Ingresso merci e locali tecnici)
Tel: 095 6136450 - Fax 095 6136449 www.cannizzaroct.gov.it

Catania, 18/03/2016

ANNO FORMATIVO 2015-2016

Corso di Formazione

19 - 20 - 21 Aprile 2016

Internet e la didattica: strumenti e applicativi

Guida pratica sull'uso del pc, del tablet e del registro elettronico e dei principali applicativi

Nei giorni 19,20,21 Aprile c.a., dalle ore 8.30 alle ore 13.30, si terrà un corso di formazione per tutti i docenti della Scuola Media Inferiore.

Il corso della durata di 15 ore si terrà presso l'ITI Cannizzaro di Catania.

Le domande di partecipazione, redatte compilando il modulo allegato, dovranno pervenire via fax o e-mail presso la segreteria dell'ITI Cannizzaro - Catania (tel. 095 - 6136450 - fax 095 6136449 - e-mail: cttf03000r@istruzione.it) **entro Sabato 16 Aprile 2016.**

La partecipazione al corso è gratuita. Ai partecipanti verrà consegnato l'attestato di partecipazione.

Finalità del corso

Il corso proposto dall'istituto ha l'obiettivo di far apprendere ai partecipanti i concetti fondamentali dell'informatica necessari per utilizzare un PC nelle sue applicazioni di base, la gestione della posta elettronica e i motori di ricerca su internet, le conoscenze minime per l'uso del tablet e i suoi applicativi e le modalità operative per l'uso del registro elettronico.

La didattica del corso, della durata di 15 ore, comprende lezioni, esercitazioni, casi di studio e simulazioni.

Il corso è una buona base di inizio per pensare di conseguire la Patente Europea del Computer (ECDL, European Computer Driving Licence), nell'ottica di adeguare le competenze informatiche di base a standard validi a livello internazionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Giuseppina Montella

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 del D.lgs. 39/93*

Programma

19 Aprile

Funzionalità di base di un pc con sistema operativo Windows e gestione dei files

- Conoscenza di base della struttura e del funzionamento di un personal computer;
- Organizzare e gestire files e cartelle;
- Lavorare con le icone e le finestre;
- Usare semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa.

Servizi in rete - Internet e posta elettronica

- Internet per la ricerca di dati;
- Funzionalità di un browser;
- Motori di ricerca;
- Stampe da web;
- Comunicazione con la posta elettronica: inviare e ricevere messaggi, allegare documenti, organizzare e gestire cartelle di posta.

20 Aprile

Elaborazione testi – Word

- Creare, formattare e rifinire un documento;
- Creare una tabella;
- Introdurre grafici e immagini;
- Stampa di un documento;
- Invio ad una lista di destinatari.

Strumenti di presentazione - Power Point

- Usare gli strumenti standard per creare presentazioni per diversi tipi di audience e di situazioni;
- Comporre il testo, inserire grafici e immagini, aggiungere effetti speciali.

21 Aprile

Uso del registro elettronico

- Profilo docente, Accesso, Registro Unico;
- Orario Lezioni e Quadro Classi, Gestione Giornale (di classe) , Gestione Registro del professore;
- Scrutini, Verbali, Bacheca della Scuola, Bacheca dei Docenti, Bacheca di Classe;
- Invio E-mail , Gestione Documenti, Area Alunni, Area Docenti, Info Classe / Docenti.

Come usare un tablet android

- Attivazione, funzioni base, menu' impostazioni;
- Aggiungere o rimuovere account;
- Google play, disinstallazione di applicazioni android, chiudere applicazioni android;
- Creare cartelle android, proteggere il vostro tablet android;
- Disattivazione del bluetooth.