



ATTESTAZIONE DI APPRENDIMENTI ACQUISITI
CERTIFICATION OF LEARNING ACQUIRED

rilasciata a/ awarded to

Cognome e Nome CARBONE SALVATORE
Family name and First name

Nato a JESI Prov. ANCONA il 14/03/2004
Place of birth

Nazionalità: ITALIANA Codice fiscale CRBSVT04C14E388X
Nationality Public personal identification code

A seguito del percorso formativo:
Following the training course

COMPETENZE DIGITALI
ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI - ICDL FULL STANDARD

Realizzato da:
Realized by

L.A.C.A.M. (capofila ATS)
PORROFORMAZIONE SRLS (partner ATS)

nella sede di:
at the headquarters of

CENTRO PER L'IMPIEGO JESI - VIALE DEL LAVORO 32 - 60035 JESI (AN)

Luogo e data, JESI (AN), 14/06/2024

Riservato Regione Marche:

Registrato al n° 1237539, il 30/09/2024

Timbro e firma
Legale Rappresentante Ente Capofila ATS

ENTE DI FORMAZIONE
L.A.C.A.M.
Libera Associazione Culturale Arti e Mestieri.
Via Raffaello, 11/13 - 62024 MATELICA (MC)
CF 93048970433

Competenze di riferimento

COMPETENZE DIGITALI - RISULTATI DI APPRENDIMENTO ACQUISITI

(DDPF n.772/IFD/2020)

Aree di competenza	Titolo	Livello	
		descrizione	sub-livello
1. Alfabetizzazione su informazioni e dati	1.1, 1.3	BASE	
2. Comunicazione e collaborazione	2.4	BASE	
3. Sicurezza	4.2	BASE	
4. Risolvere problemi	5.1	BASE	

Articolazione del percorso

Codice Siform2 1094719 CUP B34D23000870001 (PNRR)

Finanziato da: Regione Marche con D.D.S. n. 1189/FOAC del 22.11.2023 (7^ assegnazione corsi PNRR GOL)

inizio/fine: 12/04/2024 - 14/06/2024

Durata (n. ore): 60, di cui % FAD sinc. 0, % FAD asinc. 0, % Form. on the job 0

N. ore effettivamente svolte: 60 (100 %)

Moduli/Unità formative ⁽³⁾

Titolo: Risolvere problemi tecnici (Computer Essentials)

Contenuto: Computer e dispositivi, ICT, Hardware, Software e licenze, Avvio, spegnimento, Desktop, icone, impostazioni, Desktop e icone, Uso delle finestre, Strumenti e impostazioni. Testi e stampe, Operare con il testo, Stampare, Gestione di file, File e cartelle, Organizzare file e cartelle, Supporti di memoria e compressione, Reti, Concetti di reti, Accesso a una rete, Sicurezza e benessere, Protezione dei dati su computer e dispositivi elettronici, Malware, Tutela della salute e "informatica verde".

Titolo: Navigare, ricercare e filtrare le informazioni e i contenuti digitali (Online Essentials)

Contenuto: Concetti di navigazione in rete, Concetti fondamentali, Sicurezza, Navigazione sul web, Uso del browser, Strumenti e impostazioni, Segnalibri, Contenuti dal web, Informazioni raccolte sul web, Ricerca, Valutazione critica, Copyright, protezione dei dati, Concetti di comunicazione, Comunità online, Strumenti di comunicazione, Concetti della posta elettronica, Uso della posta elettronica, Invio di un messaggio, Ricevere un messaggio, Strumenti e impostazioni, Organizzazione dei messaggi, Uso dei calendari.

Titolo: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (Word Processing)

Contenuto: Utilizzo dell'applicazione, Lavorare con i documenti, Migliorare la produttività, Creazione di un documento, Inserire testo, Selezionare, modificare, Formattazione, Testo, Paragrafi, Stili, Oggetti, Creare una tabella, Formattare una tabella, Oggetti grafici, stampa unione, Preparazione, Stampe, Preparazione della stampa, Impostazione, Controllo e stampa.

Titolo: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (Spreadsheets)

Contenuto: Utilizzo dell'applicazione, Lavorare con il foglio elettronico, Migliorare la produttività, Celle, Inserire, selezionare, Modificare, ordinare, Copiare, spostare, cancellare. Gestione di fogli di lavoro, Righe e colonne, Fogli di lavoro, Formule e funzioni, Formule aritmetiche, Funzioni, Formattazione, Numeri e date, Contenuto, Allineamento, bordi ed effetti, Grafici

Titolo: Proteggere i dati personali e la privacy (IT Security)

Contenuto: Concetti di sicurezza, Minacce ai dati, Valore delle informazioni, Sicurezza personale, Sicurezza dei file, Malware, Tipi e metodi, Protezione, Risoluzione e rimozione, Sicurezza in rete, Reti e connessioni, Sicurezza su reti wireless, Controllo di accesso, Metodi, Gestione delle password, Uso sicuro del web, Impostazioni del browser, Navigazione sicura in rete, Comunicazioni, Posta elettronica, Reti sociali, VoIP e messaggistica istantanea, Dispositivi mobili, Gestione sicura dei dati, Messa in sicurezza e salvataggio di dati, Cancellazione e distruzione sicura

Titolo: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (Presentation)

Contenuto: Utilizzo dell'applicazione, Lavorare con le presentazioni, Migliorare la produttività, Sviluppare una presentazione, Visualizzare le presentazioni, Diapositive, Schemi diapositiva, Testo, Gestione del testo, Formattazione, Tabelle, Grafici, Usare i grafici, Organigrammi, Oggetti grafici, Inserire, manipolare, Disegnare, Preparazione alla presentazione, Preparazione, Controllo ortografico e rilascio.

Titolo: Collaborare attraverso le tecnologie digitali (Online Collaboration)

Contenuto: Concetti di collaborazione, Concetti fondamentali, Cloud Computing, Preparazione per la collaborazione online, Impostazione delle funzioni comuni, Impostazione, Uso di strumenti di collaborazione online, Memoria di massa online e produttività, Calendari online, Media sociali, Riunioni online, Ambienti di apprendimento online, Collaborazione mobile, Concetti fondamentali, Uso di dispositivi mobili, Applicazioni, Sincronizzazione.

(ripetere per ogni modulo/unità formativa)

Stage (se previsto)

Azienda ospitante (timbro) _____ Attività economica dell'azienda

Durata stage (in ore) _____

Modalità di valutazione degli apprendimenti:

Verifica degli apprendimenti in itinere e finali tramite elaborati digitali e questionari a risposta multipla

Ulteriori informazioni:

Timbro e Firma

Legale Rappresentante Enzo Capofila ATS

Associazione Culturale Arti e Mestieri
Raffaello, 11/13 - 62024 MATELICA (MC)
CF 97048970433