

**NUOVA ECDL**

NASCE UNA NUOVA COMPETENZA. LA TUA.





# Cos'è l'ECDL ?

La European Computer Driving Licence (ECDL) è un **certificato riconosciuto a livello internazionale** attestante le abilità necessarie per poter lavorare col personal computer nell'ambito di **aziende, enti pubblici, studi professionali** ecc.

Perché prendere la patente del computer?

Perché:

- è **utile per trovare lavoro** sia in **Italia** che all'**estero**

- costituisce **credito scolastico** in vista dell'**esame di maturità** e anche in molte **università**

# Nuova ECDL

- Nasce dall'esigenza di creare maggiore competenza, di rendere più attuali i contenuti, più flessibile l'approccio, più internazionale il quadro di insieme.
- **La Nuova ECDL** si articola in: Base (4 moduli), Standard e Full Standard (7 moduli)
- [www.nuovaecdl.it](http://www.nuovaecdl.it)



# ECDL Base

Sostituisce la precedente ECDL Start

Computer Essentials

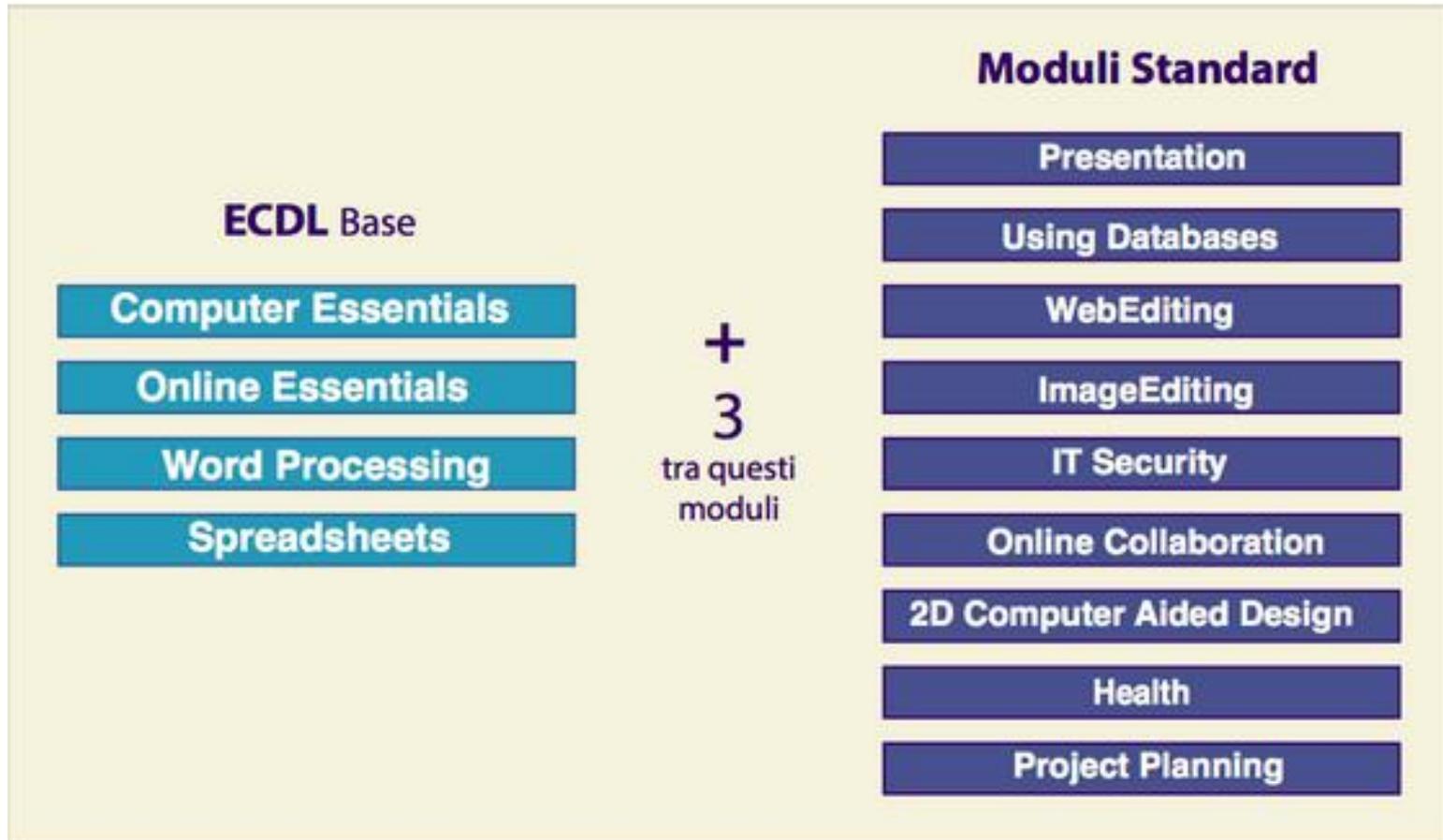
Online Essentials

Word Processing

Spreadsheets

# ECDL Standard

Sostituisce la precedente ECDL Core



# ECDL Full Standard

E' quella offerta dal nostro istituto.

E' la certificazione ECDL Standard con i seguenti moduli consigliati da AICA

Computer Essentials

Online Essentials

Word Processing

Spreadsheets

IT Security

Presentation

Online collaboration

La certificazione ECDL Full Standard è costituita da **7 moduli**: ogni modulo indica un insieme di **abilità e conoscenze informatiche** che vengono convalidate da un test.

Il programma di certificazione ECDL Full Standard ti aiuta a sfruttare appieno le **opportunità** date dalle **tecnologie digitali** sia nella vita di tutti i giorni che nel lavoro. Non solo sarai in grado di utilizzare in modo più consapevole i **programmi informatici** di utilizzo comune, ma saprai anche **navigare** con maggiore **sicurezza** per accedere ad informazioni e servizi, **comunicare** e **interagire online**.

**ECDL Full Standard** ha ottenuto nel 2014 il riconoscimento di ACCREDIA, l'Ente Nazionale preposto a validare i processi di certificazione delle persone (Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013). Questo la rende ancora più spendibile nel mondo del lavoro.

**Gli esami sono in totale sette, costituiti da domande teoriche e pratiche, e si compongono da 4 Moduli Base (Computer Essentials; Online Essentials; Word processing; Spreadsheets) e da 3 Moduli Standard (Presentation; IT Security; Online Collaboration) predefiniti.**

# Esempio di ECDL Profile (diploma ECDL)



Dopo 3 anni dal conseguimento del titolo è necessario/opportuno effettuare un aggiornamento tramite l'esame denominato **ECDL Update**.

L'ECDL Update è costituito da un singolo esame che include domande sui sette moduli dell'ECDL Full Standard, e serve a mantenere sempre viva la certificazione ottenuta, vista la continua evoluzione delle tecnologie informatiche.

# Come si ottiene la certificazione ECDL ?

Il candidato deve

- Acquistare una tessera (*Skills Card*) su cui verranno via via registrati gli esami superati.
- Superare i sette esami previsti che sono costituiti da test teorici e pratici.

Il livello dei test è volutamente semplice, ma sufficiente per accertare se il candidato sa usare il computer nelle applicazioni standard di uso quotidiano.

Bisogna anche dire che buona parte degli argomenti i nostri studenti li hanno già affrontati nel corso di studi curricolare, pertanto partono sicuramente avvantaggiati! (stiamo parlando di Windows, Word, Excel, Powerpoint, navigazione in rete, eccetera)

# la Skills card

**La skills card della Nuova ECDL non ha scadenza.**

- Permette di prenotarsi ad una delle sessioni di esame previste dal calendario degli esami
- Sulla Skills Card vengono via via registrati gli esami superati dal candidato.

# Sessione d'esami

- Le sessioni di esame si svolgono nel laboratorio di informatica secondo un calendario fissato man mano (mediamente, una sessione d'esame al mese)
- Il candidato deve presentarsi agli esami munito della propria Skills Card e di un documento di identificazione personale (carta d'identità, patente di guida..).
- I test da superare sono definiti a livello internazionale e sono identici in tutti i Paesi dell'Unione Europea.
- E' possibile affrontare uno o più esami per sessione, senza rispettare l'ordine indicato sulla Skills Card.
- In ogni sessione sono disponibili tutti i moduli.



E adesso, una breve carrellata dei moduli con i relativi argomenti trattati

(un riquadro a sinistra dice in breve di cosa tratta ogni modulo, per farvi un'idea veloce)

# Modulo Base – Computer Essentials

In breve:  
Usare il computer e un  
sistema operativo come  
Windows

## DESCRIZIONE DEL SYLLABUS

SEZIONE	CONTENUTI
Computer e dispositivi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologie delle informazioni</li><li>• Hardware</li><li>• Software e licenze</li><li>• Avvio e chiusura di una sessione</li></ul>
Desktop, icone, impostazioni	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desktop e icone</li><li>• Utilizzo di Windows</li><li>• Strumenti e impostazioni</li></ul>
Stampati ed output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzo di testi</li><li>• Impostazione di stampe</li></ul>
Gestione dei file	<ul style="list-style-type: none"><li>• File e cartelle</li><li>• Organizzazione di file e cartelle</li><li>• Archiviazione e compressione</li></ul>
Networks	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concetti di rete</li><li>• Accesso alla rete</li></ul>
Sicurezza e benessere	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protezione di dati e dispositivi</li><li>• Malware</li><li>• Salute e Green IT</li></ul>

# Modulo Base – Online Essentials

In breve:  
Navigare in Internet e usare  
la posta elettronica

## DESCRIZIONE DEL SYLLABUS

SEZIONE	CONTENUTI
Concetti di navigazione in rete	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concetti chiave</li><li>• Sicurezza degli accessi e ergonomia</li></ul>
Navigazione nel Web	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzo del browser web</li><li>• Strumenti e impostazioni</li><li>• Segnalibri</li><li>• Risultati delle ricerche Web</li></ul>
Informazioni raccolte sul Web	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerca delle informazioni</li><li>• Valutazione critica</li><li>• Copyright, la protezione dei dati</li></ul>
Concetti di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunità on-line</li><li>• Strumenti di comunicazione</li><li>• Concetti e-mail</li></ul>
Uso della posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio di e-mail</li><li>• Ricezione di e-mail</li><li>• Strumenti e impostazioni</li><li>• Organizzare e-mail</li><li>• Uso di calendari</li></ul>

# Modulo Base – Word Processing

In breve:  
Usare un programma di  
videoscrittura come Word

## DESCRIZIONE DEL SYLLABUS

SEZIONE	CONTENUTI
Utilizzo dell'applicazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavorare con i documenti</li><li>• Migliorare la produttività</li></ul>
Creazione di un documento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inserire un testo</li><li>• Selezionare, modificare</li></ul>
Formattazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formattare un testo</li><li>• Formattare un paragrafo</li><li>• Utilizzare gli stili</li></ul>
Oggetti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creare una tabella</li><li>• Formattare una tabella</li><li>• Oggetti grafici</li></ul>
Stampa unione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impostazione</li><li>• Risultati e stampe</li></ul>
Preparazione della stampa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impostazione</li><li>• Controllo e stampa</li></ul>

# Modulo Base – Spreadsheets

In breve:  
Usare un foglio elettronico  
come Excel

## DESCRIZIONE DEL SYLLABUS

SEZIONE	CONTENUTI
Utilizzo dell'applicazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavorare con i fogli elettronici</li><li>• Migliorare la produttività</li></ul>
Celle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inserire, selezionare</li><li>• Modificare, riordinare</li><li>• Copiare, spostare, cancellare</li></ul>
Gestione dei fogli di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Righe e colonne</li><li>• Fogli di lavoro</li></ul>
Formule e funzioni	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formule aritmetiche</li><li>• Funzioni</li></ul>
Formattazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Numeri e date</li><li>• Contenuti</li><li>• Allineamento, bordi ed effetti grafici</li></ul>
Grafici	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creazione</li><li>• Modifica</li></ul>
Preparazione delle stampe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impostazione</li><li>• Controllo e stampa</li></ul>

# Modulo Standard – Online Collaboration

In breve:  
Usare il cloud e strumenti  
collaborativi in rete

## DESCRIZIONE DEL SYLLABUS

SEZIONE	CONTENUTI
Concetti di collaborazione online	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concetti chiave</li><li>• Cloud Computing</li></ul>
Impostazioni per la collaborazione online	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caratteristiche comuni di impostazione</li><li>• Definizione delle impostazioni</li></ul>
Utilizzo di strumenti di collaborazione online	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicazioni di Produttività e Archiviazione Online</li><li>• Calendari online</li><li>• Social Media</li><li>• Meeting online</li><li>• Ambienti di apprendimento online</li></ul>
Collaborazione mobile	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concetti chiave</li><li>• Uso di dispositivi mobili</li><li>• Applicazioni</li><li>• Sincronizzazione</li></ul>

# Modulo Standard – Presentation

In breve:  
Usare un programma di  
presentazione come  
PowerPoint

## DESCRIZIONE DEL SYLLABUS

SEZIONE	CONTENUTI
Utilizzo dell'applicazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavorare con le presentazioni</li><li>• Migliorare la produttività</li></ul>
Sviluppo di una presentazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viste di una presentazione</li><li>• Diapositive</li><li>• Schemi diapositiva</li></ul>
Testi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione di testi</li><li>• Formattazione</li><li>• Elenchi</li><li>• Tabelle</li></ul>
Pagine	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzo delle pagine e loro organizzazione</li></ul>
Oggetti grafici	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inserimento e modifica</li><li>• Disegnare oggetti</li></ul>
Preparazione degli output	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparazione</li><li>• Controllo ortografico e rilascio</li></ul>

# Modulo Standard – IT Security

In breve:  
Gestire la sicurezza in rete  
(es. minacce, antivirus)

SEZIONE	ITEM
Concetti relativi alla sicurezza informatica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minacce informatiche</li><li>• Valore delle Informazioni</li><li>• Sicurezza personale</li><li>• Protezione file</li></ul>
Malware	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definizione e funzione</li><li>• Tipologie di minacce</li><li>• Protezione dai malware</li></ul>
Sicurezza di rete	<ul style="list-style-type: none"><li>• Networks</li><li>• Connessioni di rete</li><li>• Sicurezza delle connessioni wireless</li><li>• Controllo degli accessi</li></ul>
Uso sicuro del Web	<ul style="list-style-type: none"><li>• Navigazione Web</li><li>• Social Networking</li></ul>
Comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posta elettronica</li><li>• Messaggistica istantanea</li></ul>
Gestione sicura dei Dati	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protezione e Backup</li></ul>

Questo modulo è **GRATUITO** se avete la **carta dello studente** **IoStudio.**  
Per informazioni, accedere a **questo link**, con le istruzioni **per recuperarla o richiederla gratuitamente:**  
<http://iostudio.pubblica.istruzione.it/web/guest/home>

# LA NUOVA PIATTAFORMA DIGITALE MICERTIFICOECDL.IT

Per ogni esame acquistato, l'allievo avrà a disposizione una piattaforma digitale (cioè un sito web) che contiene tutto il materiale utile a preparare l'esame! E-book, videolezioni, esercitazioni, simulazioni dell'esame, ecc..

Per maggiori informazioni, si invita caldamente a guardare questo breve video esplicativo:

<https://www.youtube.com/watch?v=Hkxi8fQ6qNg>

# L'OFFERTA DELL'ISTITUTO

Per gli iscritti saranno resi disponibili diversi libri di testo dedicati alla Nuova ECDL prelevabili dalla biblioteca d'istituto.

**Questo è l'insieme delle possibilità, con i relativi prezzi:**

- **€70,00 = corso di 20 ore**
- **€22,00 = acquisto/ripetizione singolo esame**
- **€62,00 = acquisto Nuova SkillsCard**

Si precisa che il corso introduttivo non sostituisce affatto la preparazione dell'allievo a casa, che dovrà studiare e prepararsi utilizzando l'apposita piattaforma digitale MicertificoECDL.it e/o, volendo, libri cartacei.

## INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIVERSI

**1) REGISTRAZIONE** (non vincolante) tramite apposita funzione presente al seguente link (è necessario compilare il modulo online inserendo i dati richiesti, poi fare clic sul pulsante Salva e chiudi in alto a sinistra):

[http://share.dschola.it/itccarlolevi/Lists/ecdl\\_levi\\_registrazione/NewForm.aspx?Source=http%3A%2F%2Fshare%2Edschola%2Eit%2Fitccarlolevi%2FLists%2Fecdl\\_levi\\_registrazione%2Foverview%2Easpx](http://share.dschola.it/itccarlolevi/Lists/ecdl_levi_registrazione/NewForm.aspx?Source=http%3A%2F%2Fshare%2Edschola%2Eit%2Fitccarlolevi%2FLists%2Fecdl_levi_registrazione%2Foverview%2Easpx)

**2) ISCRIZIONE** tramite apposito modulo cartaceo che verrà fornito allo studente dopo la fase di registrazione. Tale modulo va compilato in tutte le sue parti e restituito al Prof. Matteo Insabella o al Tecnico Roberto La Malfa.

**3) RICEVIMENTO DEL BOLLETTINO POSTALE**, da pagare e di cui fornire ricevuta di pagamento sempre ad una delle due persone su indicate.

In pratica, a seconda delle preferenze da Voi espresse in fase di iscrizione, vi verrà preparato e consegnato un apposito bollettino postale, di cui fornire la ricevuta di pagamento per iniziare a usufruire dei servizi richiesti.

Date di corsi ed esami saranno comunicate man mano via email all'indirizzo che avrete fornito nel modulo di iscrizione.

Per qualsiasi dubbio, potete fare riferimento alle seguenti persone:

- Prof. Matteo Insabella (responsabile del progetto ECDL)  
email: [matte.insa@hotmail.com](mailto:matte.insa@hotmail.com)
- Tecnico Roberto La Malfa (responsabile del Test Center)  
email: [nuovaecdI@itssecarlolevi.it](mailto:nuovaecdI@itssecarlolevi.it)