



Dattilografia

Programma analitico



Città di Andria

DISCLAIMER

Il contenuto di questa Syllabus, ove non diversamente specificato, appartiene ad IDCERT srl. ed è protetto dalla normativa sul diritto d'Autore e dalla normativa a tutela dei Marchi (L. 22 aprile 1941 n.633 e successive modifiche, R.D. n.929 del 21 giugno 1942 e successive modifiche) ed è coperto da copyright.

Fatti salvi gli utilizzi strettamente personali, non è consentito copiare, alterare, distribuire, pubblicare o utilizzare i contenuti del presente syllabus.

Questo syllabus costituisce il corredo del corso IDCERT ed ha la sola finalità di fornire una sufficiente conoscenza degli argomenti trattati per il conseguimento del corso.

I contenuti sono redatti con la massima cura/diligenza e sottoposti ad accurato controllo.

IDCERT S.r.l., tuttavia, declina ogni responsabilità, diretta e indiretta, nei confronti degli utenti e in generale di terzi, per eventuali imprecisioni, errori, omissioni, danni (diretti, indiretti, conseguenti, punibili e sanzionabili) derivanti dai suddetti contenuti.

Tutti i marchi di terzi, loghi, nomi di prodotti, nomi commerciali, nomi di società eventualmente presenti su questo documento, sono marchi di proprietà dei rispettivi titolari o marchi registrati di altre società e sono stati utilizzati senza alcun fine di violazione dei diritti di Copyright vigenti. L'indicazione dei predetti marchi e loghi è funzionale ad una mera finalità descrittiva ed esemplificativa degli argomenti del corso, nel rispetto di quanto disciplinato dal D.lgs. n.30 del 10 Febbraio 2005.

Obiettivi

Fornire l'abilità e la competenza di digitare alla "velocità di dettatura", con la precisione del 90% e senza guardare le mani sulla tastiera di notebook, desktop ed altri dispositivi informatici. Questo metodo è uno strumento compensativo fondamentale da sottoporre ai casi di D.S.A. - Disturbi Specifici dell'Apprendimento scolastico.

Introduzione

Il percorso di certificazione è suddiviso in 10 lezioni presenti nel modulo d'esame.

Per ogni modulo sono previsti:

- manuali PDF
- video lezioni
- esercitazioni
- esame finale.

Il percorso formativo si svolge interamente online, su piattaforma di proprietà accessibile anche a persone con disabilità visiva e/o uditiva.

La certificazione si conclude quando si superano gli esami previsti alla fine di ogni modulo.

L'esame si considera superato con il 75% di risposte corrette.

Modulo d'esame (diviso in lezioni)

- 1 Dattilografia Digitale
- 2 Insegnamenti Base
- 3 La scrittura a tastiera cieca
- 4 Posizionamento delle mani
- 5 Elaborazione dei testi
- 6 Videoscrittura - Microsoft Word
- 7 Tecniche ed esercizi
- 8 La Tastiera
- 9 Esercizi di copiatura
- 10 Programmi per allenarsi all'uso della tastiera

Destinatari

- a chi è interessato a lavorare nel Mondo Scuola come personale ATA e cerca un corso di dattilografia riconosciuto
- studenti che hanno accesso al proprio portatile per appuntare le lezioni dei loro docenti (es. in università)
- insegnanti che possiedono già titoli di certificazioni informatiche - per usare in modo competente e sicuro le opzioni offerte dalla tastiera.
- in generale il corso di dattilografia è consigliato caldamente a chiunque lavori con un computer.

Modulo 1 - Area di competenza

Dattilografia

Contenuti analitici del modulo

Competenze	Descrittori delle competenze	Conoscenze, abilità e attitudini applicabili
1 Dattilografia	1.1 Dattilografia digitale	1.1.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative al raggiungimento di una discreta abilità nell'uso della tastiera

	1.2 Insegnamenti di base	1.2.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative alla posizione delle dita sulla tastiera di una macchina da scrivere underwood
	1.3 La scrittura a tastiera cieca	1.3.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative ad assimilare una modalità di dattilografia che comporta lo scrivere senza guardare la tastiera
	1.4 Posizionamento delle mani	1.4.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative allo studio delle lettere (quelle sulla riga centrale) lo spazio, in seguito la riga.
	1.5 Elaborazione dei testi	1.5.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative agli elaboratori di testo (word Processor) cioè software finalizzati al trattamento di documenti, lettere, relazioni, libri, etc.
	1.6 Microsoft word	1.6.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative agli elaboratori di testo (word Processor) finalizzato alla produzione,

		correzione e archiviazione di documenti.
	1.7 Tecniche ed esercizi	1.7.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative ad esercizi e direttive per assimilare le nozioni della scrittura cieca
	1.8 La tastiera	1.8.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative all'utilizzo della tastiera del computer destinata all'inserimento manuale di dati numerici o alfanumerici.
	1.9 Esercizi di copiatura	1.9.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative a tecniche e testi per esercitarsi nella scrittura cieca
	1.10 Programmi per allenarsi all'uso della tastiera	1.10.1 In questo modulo si certificano le competenze digitali relative ai software per imparare a digitare rapidamente e senza errori, usando tutte le 10 dita delle mani
		1.10.2 Software 10 dita
		1.10.3 Tutore Dattilo