

Attività didattiche e formative del CILEA

(a richiesta)

CORSI PER UTENTI DI SISTEMI

HP SPP2000/XA - SISTEMA OPERATIVO UNIX	
<p>Argomenti: Il corso fornisce gli elementi fondamentali per l'utilizzo dell'elaboratore HP Exemplar. Il corso è organizzato in tre parti; per ogni parte sono previste esercitazioni.</p> <p>Responsabile: Ing. A. Mattasoglio</p> <p>Lezioni (di 3.5 ore): 3</p>	<p>Destinatari: Utenti finali del sistema HP Exemplar del CILEA.</p> <p>Docenti: Dr.ssa R. Galloni</p>

CORSI PER GESTORI E AMMINISTRATORI DI SISTEMI

SISTEMA OPERATIVO OPENVMS	
<p>Argomenti: Il sistema operativo OpenVMS della Digital: caratteristiche e comandi principali per cominciare a muoversi in quest'ambiente.</p> <p>Responsabile: Ing. A. Mattasoglio</p> <p>Lezioni (di 3.5 ore): 1</p>	<p>Destinatari: Utenti finali di un sistema operativo OpenVMS.</p> <p>Docenti: Dr.ssa F. Bonini - Dr. G. Limongiello</p>

UTILIZZO ED AMMINISTRAZIONE DI UN SISTEMA OPERATIVO UNIX	
<p>Argomenti: Il corso fornisce una preparazione di base per l'uso e l'amministrazione di un sistema operativo UNIX. Il corso è suddiviso in tre parti. Le prime due propedeutiche, preparano ad un uso avanzato di UNIX. La terza parte, tratta argomenti di amministrazione di UNIX.</p> <p>Responsabile: Ing. A. Mattasoglio</p> <p>Lezioni (di 3.5 ore): 5</p>	<p>Destinatari: Amministratori di sistemi UNIX in fase di addestramento.</p> <p>Docenti: Dr.ssa M. Boccato - Dr.ssa F. Bonini</p>

SICUREZZA SU SISTEMI DIGITAL UNIX	
<p>Argomenti: Un corso approfondito sulla sicurezza, con una prima parte generale su concetti di sicurezza nei sistemi operativi in genere e su Unix, ed una seconda che si occupa dei prodotti standard relativi alla sicurezza sul sistema operativo Digital Unix.</p> <p>Responsabile: Dr. G. Limongiello</p> <p>Lezioni (di 3.5 ore): 3 (possibilità di effettuarlo in 2 gg. di 5 ore ciascuno)</p>	<p>Destinatari: Sistemisti Digital Unix in ambiente di ricerca e non.</p> <p>Docenti: Dr.ssa F. Bonini - Dr. G. Limongiello</p>

CORSI PER UTENTI DI SERVIZI RETI/INTERNET

ADDESTRAMENTO ALL'USO DI INTERNET	
<p>Argomenti: Il corso affronta le tematiche di navigazione in rete e riguarda l'utilizzo delle applicazioni necessarie per l'accesso alle risorse informative disponibili. Il corso è strutturato in lezioni teoriche, ma sono previste esercitazioni pratiche di reperimento dei clients, installazione ed utilizzo.</p> <p>Responsabile: Ing. F. Valenziano</p> <p>Lezioni (di 3.5 ore): 6</p>	<p>Destinatari: Utilizzatori della rete. Prerequisito per una proficua partecipazione al corso è la conoscenza del sistema Microsoft Windows in quanto è stato scelto di utilizzare i clients disponibili per quella piattaforma data la sua diffusione.</p> <p>Docenti: esterno</p>

MOTORI DI RICERCA IN INTERNET: PANORAMICA

Argomenti: Il corso introduce il concetto di ricerca delle risorse in Internet sia in base alla tipologia dei motori di ricerca che alle categorie di dati.

Il corso è strutturato in lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche di utilizzo dei servizi disponibili in rete.

Responsabile: Ing. F. Valenziano

Lezioni (di 3.5 ore): 2

Destinatari: Il corso si rivolge a tutti coloro che intendono fare della rete uno strumento attivo per il proprio lavoro.

Prerequisito per la partecipazione al corso è la conoscenza delle tematiche fondamentali inerenti Internet e World Wide Web.

Docenti: Dr.ssa E. Rodi

INTRODUZIONE ALL'USO DEL LINGUAGGIO HTML

Argomenti: E' un corso teorico-pratico di introduzione all'uso del linguaggio di formattazione testi HTML per la stesura di pagine World Wide Web. Il corso è strutturato in lezioni teoriche, ma sono previste esercitazioni pratiche.

Responsabile: Ing. F. Valenziano

Lezioni (di 3.5 ore): 3

Destinatari: Il corso si rivolge a tutti coloro che intendono fare della rete uno strumento attivo per il proprio lavoro.

Prerequisito per la partecipazione al corso è la conoscenza delle tematiche fondamentali inerenti Internet e World Wide Web.

Docenti: esterno

SERVIZI DI RETE AVANZATI

Argomenti: Un corso approfondito sui protocolli di rete TCP/IP, ed una giornata su alcune applicazioni in via di diffusione: le News, la WWW Cache, Mbone per la videoconferenza.

Responsabile: Ing. A. Mattasoglio

Lezioni (di 3.5 ore): 3

Destinatari: Sistemisti di rete in ambiente di ricerca e non.

Docenti: Dr. G. Limongiello - Ing. A. Mattasoglio - Dr.ssa P. Tentoni

SERVIZI DI RETE E BANCHE DATI

Argomenti: Obiettivo del corso è presentare in modo semplice e sintetico una serie di strumenti ed utility per accedere alle numerose risorse disponibili via rete (banche dati, file transfer, ecc.).

Responsabile: Ing. F. Valenziano

Lezioni (di 3.5 ore): 1

Destinatari: Il corso si rivolge a tutti gli utilizzatori delle reti.

Docenti: Dr.ssa E. Rodi

SERVIZI DI POSTA ELETTRONICA E DI COMUNICAZIONE AL CILEA

Argomenti: Il corso ha lo scopo di illustrare la struttura della rete CILEA, e le possibilità dei servizi di posta elettronica ed altre modalità di comunicazione.

Responsabile: Dr.ssa P. Tentoni

Lezioni (di 3.5 ore): 1

Destinatari: Utenti CILEA per servizi di posta elettronica e di comunicazione.

Docenti: Dr.ssa P. Tentoni

CORSI PER UTENTI AZIENDALI, PERSONALE AMMINISTRATIVO**WINDOWS '95 (INTRODUZIONE ALL'AMBIENTE)**

Argomenti: Il corso fornisce le funzioni di base dell'ambiente Windows '95, per utilizzare correttamente qualsiasi pacchetto applicativo.

Responsabile: Ing. F. Valenziano

Lezioni (di 3 ore): 3

Destinatari: Corso di introduzione al personal computer e all'uso di Windows a livello base per nuovi utenti finalizzato all'acquisizione della conoscenza di base del sistema operativo per un uso corretto di qualsiasi pacchetto applicativo in ambiente Windows.

Docenti: Sig. R. Salmini

WORD PER WINDOWS VERS. 7.0 E 97 (CORSO BASE)

Argomenti: Il corso fornisce gli elementi fondamentali per l'utilizzo di Word per Windows (Winword) con richiami alle nozioni base di Windows 7.0. Esercitazioni.

Responsabile: Ing. F. Valenziano
Lezioni (di 3 ore): 4

Destinatari: Si rivolge ad utenti aziendali, al personale amministrativo, ai professionisti e ricercatori, a società private o pubbliche che necessitano di una rapida introduzione per utilizzare al meglio la video scrittura più diffusa tra gli applicativi rivolti all'automazione d'ufficio.

Docenti: esterno - Sig. R. Salmini

WORD PER WINDOWS VERS. 7.0 E 97 (CORSO AVANZATO)

Argomenti: Scopo del corso è di permettere all'utente di utilizzare al meglio il prodotto attraverso l'apprendimento di funzioni avanzate e gli strumenti messi a disposizione per una migliore organizzazione e strutturazione di un documento.

Responsabile: Ing. F. Valenziano
Lezioni (di 3 ore): 4

Destinatari: Si rivolge ad utenti aziendali, al personale amministrativo, ai professionisti e ricercatori, a società private o pubbliche che necessitano di un'approfondimento per produrre in autonomia documenti di qualità con la video scrittura più diffusa tra gli applicativi rivolti all'automazione d'ufficio.

Docenti: esterno

MS-EXCEL VERS. 7.0 E 97 (CORSO BASE)

Argomenti: Scopo del corso è di permettere all'utente di utilizzare efficacemente il foglio elettronico; vengono riprese le nozioni base di Microsoft Windows 7.0 e viene illustrata la finestra di EXCEL (elementi fondamentali). Esercitazioni.

Responsabile: Ing. F. Valenziano
Lezioni (di 3 ore): 4

Destinatari: Si rivolge ad utenti aziendali, al personale amministrativo, ai professionisti e ricercatori, a società private o pubbliche che necessitano di una rapida introduzione all'uso consapevole ed efficace del foglio elettronico più diffuso tra gli applicativi rivolti all'automazione d'ufficio.

Docenti: esterno

MS-EXCEL VERS. 7.0 E 97 (CORSO AVANZATO)

Argomenti: Il corso mette in grado di personalizzare il proprio foglio di lavoro attraverso la padronanza completa del foglio elettronico. Esercitazioni.

Responsabile: Ing. F. Valenziano
Lezioni (di 3 ore): 4

Destinatari: Si rivolge ad utenti aziendali, al personale amministrativo, ai professionisti e ricercatori, a società private o pubbliche che necessitano di un'approfondimento all'uso del foglio elettronico più diffuso tra gli applicativi rivolti all'automazione d'ufficio.

Docenti: esterno

MS-ACCESS VERS. 7.0 (INTRODUZIONE ALL'USO)

Argomenti: Scopo del corso è di permettere all'utente di utilizzare efficacemente il database e costruire semplici applicazioni. Esercitazioni.

Responsabile: Ing. F. Valenziano
Lezioni (di 3 ore): 6

Destinatari: Si rivolge ad utenti aziendali, al personale amministrativo, ai professionisti e ricercatori, a società private o pubbliche che necessitano di una rapida introduzione all'uso di Access per utilizzare in autonomia il database e costruire semplici applicazioni nell'ambito dell'automazione d'ufficio.

Docenti: esterno

Per informazioni ed iscrizioni:

CILEA - Segreteria Tecnica

tel. 02-269951 - fax 02/2135520 - e-mail:

cileaset@cilea.it

SitoWEB:

<http://www.cilea.it/Paginecorsi/corsip.htm>