



## Certificazione MOS o MOUS (Microsoft Office User Specialist)

**Dimostra di avere le giuste competenze per lavorare al top con Microsoft Office conseguendo una certificazione Microsoft Office Specialist. La Microsoft Office Specialist (MOS o MOUS) è una certificazione dedicata sia a chi già usa in modo ottimale (a livello personale o lavorativo) il computer ed i software Office della Microsoft sia a chi abbia il bisogno di ottenere una certificazione per lavorare in ambito pubblico o privato. MOS, certificazione riconosciuta ovunque, è diffusa in tutto il mondo ed è riconosciuta anche dal Ministero dell'Istruzione Italiana per i concorsi pubblici, tra cui: insegnanti e personale ATA;**

**Il MOS o MOUS è inoltre riconosciuto da molte Università e quindi consente di ottenere crediti per il proprio corso di studi, oltre che superare alcuni esami d'informatica in molte Facoltà. ScuolaSI ha la migliore esperienza nella preparazione per conseguire il MOS.** Regularmente attiviamo corsi sia a livello individuale che di gruppo ed siamo accreditati come **sede d'esami**, per cui è possibile anche programmare con la massima elasticità giorno ed orario della propria sessione.

**MOS è un ottimo modo per dimostrare le proprie competenze sia nel pubblico che nel privato ed inserirsi al meglio nel mondo del lavoro o per migliorare la propria qualifica.**





ScuolaSi di Cip.Sa s.a.s.  
Sede Legale: 84124 Salerno  
Via del Carmine, 127  
P.IVA – C.F. 04485840658  
Tel. 089 22 93 18  
Fax 178 27 02 191



**Le richieste nel lavoro nell'ambito del cloud computing** aumentano ogni giorno al punto che i lavoratori qualificati disponibili non sono sufficienti a soddisfare la domanda. Conseguendo una certificazione diventerai parte integrante di questo mondo.

La certificazione Microsoft Office Specialist detta MOUS (Microsoft Office User Specialist) è una **certificazione internazionale**, che comprova ufficialmente competenze sull'uso delle applicazioni Office della Microsoft. La certificazione Microsoft Office Specialist (MOUS) è **approvata ufficialmente da Microsoft**.

**Esistono vari livelli di certificazione e su diverse versioni di office:**

### **Office 2013**

#### **Livello Core**

Word 2013  
Excel 2013  
PowerPoint 2013  
Access 2013  
Outlook 2013  
SharePoint 2013  
OneNote 2013

#### **Livello Expert**

Word 2013 Expert (parte 1)  
Word 2013 Expert (parte 2)  
Excel 2013 Expert (parte 1)  
Excel 2013 Expert (parte 2)

#### **Master**

Percorso Word 2013 (4 Esami)  
Percorso Excel 2013 (4 Esami)  
Percorso Experts 2013 (4 Esami)



web: [scuolasi.it](http://scuolasi.it)  
INFO 800 03 51 41



ScuolaSi di Cip.Sa s.a.s.  
Sede Legale: 84124 Salerno  
Via del Carmine, 127  
P.IVA – C.F. 04485840658  
Tel. 089 22 93 18  
Fax 178 27 02 191



ScuolaSi  
Formazione Professionale

## **Office 2010**

### **Livello Core**

Word 2010  
Excel 2010  
PowerPoint 2010  
Access 2010  
Outlook 2010  
SharePoint 2010  
OneNote 2010  
Office 365

### **Livello Expert**

Word 2010 Expert  
Excel 2010 Expert

### **Master**

Word 2010 Expert  
Excel 2010 Expert  
PowerPoint 2010

### **Più un esame a scelta tra:**

Access 2010  
Outlook 2010  
SharePoint 2010  
OneNote 2010  
Office 365

Come si svolge l'esame



web: [scuolasi.it](http://scuolasi.it)  
INFO 800 03 51 41



ScuolaSi di Cip.Sa s.a.s.  
Sede Legale: 84124 Salerno  
Via del Carmine, 127  
P.IVA – C.F. 04485840658  
Tel. 089 22 93 18  
Fax 178 27 02 191



L'esame si basa su una simulazione completa e perfettamente funzionante dell'applicativo di Office selezionato, di cui si utilizzano tutte le funzionalità. Non è un esame basato su quesiti a scelta multipla, né un esame a domande aperte, bensì si basa sulla soluzione di problemi concreti e situazioni reali. Il candidato opererà all'interno di un applicativo di Office, eseguendo una serie di operazioni che dimostrino chiaramente le capacità di utilizzo del software oggetto dell'esame.

Cosa portare

Il giorno dell'esame si dovranno presentare i seguenti documenti:

Documento di riconoscimento

Codice Fiscale

Il vostro numero di identificazione (se avete già sostenuto un esame in precedenza)

Cosa non portare

Libri di riferimento o appunti

Calcolatrice

Il giorno dell'esame

All' inizio sarà richiesto di completare la sezione relativa alle informazioni anagrafiche del candidato. In seguito, l' Amministratore accompagnerà il candidato al computer, lo collegherà al sistema e aprirà il modulo prescelto. A quel punto si potrà iniziare il test.

L'esame



web: [scuolasi.it](http://scuolasi.it)  
INFO 800 03 51 41



Quando si comincia l'esame, una finestra nell'angolo inferiore destro indicherà la domanda sulla quale si sta lavorando (per es. domanda 1 di 45). Un esame tipo ha una durata di 50 minuti. Risulta importante leggere attentamente le istruzioni del testo. Il punteggio conseguito si baserà solo sui "task" di cui sarà richiesto il completamento. L'assegnazione del punteggio è veloce e la notifica del risultato finale sarà immediatamente disponibile a video. Si può richiedere un report finale all'Amministratore, nel quale vi è la lista degli argomenti trattati con i punteggi ottenuti, in modo da potere integrare in futuro i punti deboli con la pratica e l'esercizio. Nei casi di insuccesso, si può ritentare l'esame senza alcun limite. L'esame non superato non dà diritto ad alcun rimborso. A seguito del superamento dell'esame, il certificato sarà recapitato entro 3-4 settimane.

Utilizzando questo Manuale d'Aula per lo studente, imparerete a:

Condividere e Gestire Documenti

Formattare i Contenuti

Applicare Layout di pagina e Contenuto riutilizzabile

Includere Illustrazioni e Grafica in un documento

Correggere bozze di documenti

Applicare riferimenti e collegamenti ipertestuali

Eseguire operazioni di Stampa Unione

Manuale d'Aula per la Formazione Ufficiale Microsoft Office Specialist, riservato ai Partecipanti a corsi ufficiali MOS per consentire il massimo apprendimento delle prestazioni

di Microsoft Office Excel Core e propedeutico al sostenimento dell'esame di Certificazione MOS.



web: [scuolasi.it](http://scuolasi.it)  
INFO 800 03 51 41



ScuolaSi di Cip.Sa s.a.s.  
Sede Legale: 84124 Salerno  
Via del Carmine, 127  
P.IVA – C.F. 04485840658  
Tel. 089 22 93 18  
Fax 178 27 02 191



Utilizzando questo Manuale d'Aula per lo studente, imparerete a:

l'ambiente del Foglio di lavoro

Creare i dati delle celle

Formattare Celle e Fogli di lavoro

Fogli di lavoro e Cartelle di lavoro

Applicare formule e funzioni

Presentare visivamente i Dati

Condividere i dati del foglio di lavoro con altri utenti

Analizzare ed organizzare i dati

Microsoft Office PowerPoint

Manuale d'Aula per la Formazione Ufficiale Microsoft Office Specialist, riservato ai Partecipanti a corsi ufficiali MOS per consentire il massimo apprendimento delle prestazioni

di Microsoft Office PowerPoint e propedeutico al sostenimento dell'esame di Certificazione MOS.

Utilizzando questo Manuale d'Aula per lo studente, imparerete a:

l'ambiente di PowerPoint

Creare una presentazione con diapositive

Lavorare con elementi grafici e multimediali

Creare grafici e tabelle



web: [scuolasi.it](http://scuolasi.it)  
INFO 800 03 51 41



Applicare le transizioni e le animazioni

Collaborare a una presentazione

Preparare una presentazione da erogare

Erogare una presentazione



web: [scuolasi.it](http://scuolasi.it)  
INFO 800 03 51 41



## Dove Posso svolgere il corso:

- 1) Presso l'aula di Salerno
- 2) online
- 3) A domicilio
- 4) Presso la mia azienda

Le ricordiamo che può visualizzare e prelevare il contratto d'iscrizione ai nostri corsi all'indirizzo internet <http://www.scuolasi.it/contratto.pdf>

Se il corso soddisfa le sue esigenze, Le consigliamo di contattarci allo 089 229318 per prenotare un appuntamento al fine di personalizzare il suo percorso formativo o solo per ricevere eventuali chiarimenti.

Se invece vuole procedere all'iscrizione dovrà stampare il contratto d'iscrizione, firmarlo e spedirlo via fax allo 178 27 02 191.

Un Ns. responsabile La ricontatterà per confermarle il buon fine della stessa.



web: scuolasi.it  
INFO 800 03 51 41