

CORSO DI INFORMATICA DI BASE 2016-2017

Il corso di Informatica di base è indicato per i principianti che vogliono migliorare la loro conoscenza della materia informatica. Il sistema operativo usato è Windows 7.

L'obiettivo primario del corso è fornire ai partecipanti gli strumenti essenziali che consentano loro un corretto utilizzo dei principali strumenti di informatica nonché la capacità di continuare ad approfondire le loro conoscenze da autodidatti.

Programma del Corso Base

Primi passi

- Avviare, spegnere riavviare il computer
- Utilizzo dettagliato della tastiera e del mouse
- Utilizzare il pulsante START

Il Desktop di Windows

- Il Desktop
- Modificare l'aspetto del Desktop
- Le icone (definizione di "collegamento")
- Utilizzare la barra delle Applicazioni

Lavorare con le finestre

- Cos'è una finestra
- Aprire e chiudere una finestra
- Spostare e ridimensionare una finestra
- Spostarsi tra le finestre
- Ridurre a icona tutte le finestre
- Sovrapporre e affiancare le finestre
- Utilizzare la barra degli strumenti
- Utilizzare le barre di scorrimento

Metodi fondamentali in Windows

- Metodo Copia/Incolla
- Metodo Drag & Drop (trascinamento)
- Metodologia e tecnica delle selezioni
- Utilizzo del Menu Contestuale

Gestione dei file e delle cartelle

- Unità disco C
- CD, unità flash USB
- Definizione di "File" e "Cartella"
- La struttura gerarchica di file e cartelle
- Creare file e cartelle
- Organizzare file e cartelle
- Selezionare file e cartelle
- Duplicare file e cartelle
- Rinominare file e cartelle
- Eliminare file e cartelle
- Ripristinare file e cartelle
- Eliminare definitivamente file e cartelle
- Comandi rapidi da tastiera più usati

Unità di memoria rimovibili

- Cos'è una Unità di Memoria Rimovibile RMS
- Inserimento e rimozione di una RMS
- Determinare la sua capacità e lo spazio libero
- Utilizzare un RMS per spostare file e cartelle

Utilizzare le applicazioni

- Avviare un'applicazione di Windows
- Avviare Word (programma di scrittura)
- Finestra principale
- Creazione di un documento
- Inserimento del testo
- Formattazione del testo
- Dimensione, formati, e colore del testo
- Copia/incolla
- Salvataggio di un documento
- Taglia, copia, incolla nel documento
- Copia, incolla da altra applicazione
- Inserimento di una immagine
- Stampa: anteprima e opzione di stampa

Internet

- Il Browser e i motori di ricerca
- Scelta del browser Explorer, Chrome, Opera
- Principali motori di ricerca
- Scegliere e impostare un motore di ricerca
- Come reperire le informazioni

Scaricare informazioni dalla rete

- Acquisizione del testo
- Acquisizione delle immagini
- Download di documenti e programmi

Posta elettronica

- Creare un account di posta elettronica
- Posta elettronica tramite un sito web
- Posta in arrivo
- Download allegati
- Scrivere e-mail (allegati, testo e immagini)
- Rispondi e Inoltra
- Destinatari: a, cc e ccn