



ABC Computer, l'alfabeto per usare il PC

LIVELLO DI DIFFICOLTÀ': facile – per i principianti assoluti.

Primi passi con il computer: la tastiera, il mouse, il programma Windows, conoscere le caratteristiche di base di un PC.

QUANDO

Martedì	10	Novembre	ore 09.30 - 12.30
Giovedì	12	Novembre	ore 09.30 - 12.30
Martedì	17	Novembre	ore 09.30 - 12.30
Giovedì	19	Novembre	ore 09.30 - 12.30
Martedì	24	Novembre	ore 09.30 - 12.30

Quanto costa: 60,00 euro – 5 incontri per 15 ore di lezione.

Per partecipare ai corsi è necessaria la quota annua di iscrizione all'Associazione **Ipazia di 10 euro.**
I corsi si faranno solo a raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

Iscrizioni:

Martedì	29	Settembre	ore 9.30-12.30
Venerdì	02	Ottobre	ore 9.30-12.30

PROGRAMMA

Genericità sul PC

- schema a blocchi di un PC (hard disk, CPU, memorie RAM e ROM, periferici ecc .)
- principali fattori che influiscono sulle prestazioni di un computer, (velocità della CPU, dimensione della RAM, velocità e capacità dell'hard disk).
- unità di misura della memoria (bit, byte, KB, MB, GB)
- utilizzo della tastiera e del mouse
- definizione di sistema operativo e di software applicativo

Lavorare con le finestre di Windows

- riconoscere le varie parti di una finestra sul desktop: barra dei titoli, barra degli strumenti, barra dei menu, barra di stato, barra di scorrimento ecc.
- sapere come ridurre, ampliare, chiudere una finestra sul desktop.
- riconoscere le varie parti della finestra di un'applicazione: barra dei titoli, barra degli strumenti, barra dei menu, barra di stato, barra di scorrimento ecc. Spostare le finestre sul desktop.
- sapere come ridurre, ampliare, chiudere la finestra di un'applicazione. Passare da una finestra aperta a un'altra.

Cartelle e file

- capire il concetto e la struttura di base delle directory/cartelle in un computer.

- saper creare una directory/cartella e una sub-directory/sub-cartella.
- esaminare una directory/cartella. Verificare le sue proprietà: nome, tipo, dimensione, data di creazione/aggiornamento ecc.
- verificare le proprietà di un file: nome, tipo, dimensione, data di creazione/aggiornamento ecc.
- rinominare file e directory/cartelle.
- selezionare un file a sé stante o come parte di un gruppo di file.
- copiare e incollare file dentro directory/cartelle per fare dei duplicati.
- usare le funzioni "Taglia" e "Incolla" per spostare file dentro directory/cartelle.
- cancellare file da una o più directory/cartelle.
- cancellare directory/cartelle.
- utilizzo del cestino e ripristino di elementi “cancellati”
- usare lo strumento "Trova" per localizzare un file o una cartella/directory.
- cercare un file per nome, data di creazione, tipo, directory/cartella ecc.

Utilizzo base di programmi applicativi più comuni: BLOC NOTES e WORD (elaborazione testi.)

- primi esempi di scrittura di un testo
- salvataggio di un documento
- selezionare il testo
- modificare il testo
- usare la funzionalità appunti
- strumenti di formattazione carattere
- strumenti di formattazione paragrafo

Comune di Venezia
Municipalità Mestre-Carpenedo
 Associazione Ipazia
 Centro Internet Mestre - Centro Civico Bissuola, via Gori n.8 – Mestre
tel. 0412746293 – email: centrointernetmestre@gmail.com
www.ipaziavenezia.it - www.comune.venezia.it