



## ABC Computer, l'alfabeto per usare il PC

**LIVELLO DI DIFFICOLTA': 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

Lunedì	05	Ottobre	ore 09.30 - 12.30
Martedì	06	Ottobre	ore 09.30 - 12.30
Mercoledì	07	Ottobre	ore 09.30 - 12.30
Lunedì	12	Ottobre	ore 09.30 - 12.30
Giovedì	15	Ottobre	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](mailto:centrointernetmestre@gmail.com)

[www.ipaziavenezia.it](http://www.ipaziavenezia.it) - [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it)