

Titolo del corso: Corso di Alfabetizzazione Informatica

Prerequisiti: È consigliabile che ogni studente abbia con sé il proprio notebook

Durata: 20 ore suddivise in 10 lezioni da 2 ore, ogni MARTEDI' dalle 20:45 alle 22:45

Obiettivo: Essere autonomo nelle funzioni basilari del computer.

Metodologia e Didattica: Rivolto a coloro che si avvicinano per la prima volta al computer, il corso fornisce in modo semplice ed immediato i concetti basilari per averne una certa padronanza. Viene mostrato l'utilizzo del sistema operativo Windows, in particolare come creare nuovi documenti, come gestirli e come organizzarne l'archiviazione. Viene poi illustrato l'uso di Internet, indispensabile strumento di lavoro, di supporto allo studio ed ottimo mezzo per mantenere relazioni, per ricerche di vario genere e per coltivare i propri hobby. Infine vengono insegnati i termini chiave propri dell'informatica ed offerta una panoramica dei prodotti esistenti, software e hardware.

Programma del corso:

	1)	Come è fatto un computer: hardware, software, caratteristiche delle periferiche. Introduzione ai sistemi operativi, cenni storici e sviluppi
	2)	Windows: desktop, icone, tastiera e mouse, start, barra delle applicazioni, tasto destro, risorse del computer, gestione dei file, delle cartelle e dei collegamenti (copia, taglia, elimina, rinomina)
	3)	Windows: Personalizzazione dell'ambiente di lavoro: configurazione del sistema, installazione programmi, stampanti e altre periferiche
	4)	Office: Word, formattazione dei caratteri, dei paragrafi, del documento, comandi principali, stampa di un documento
	5)	Office: Excel, formattazione delle celle, utilizzo delle funzioni di calcolo basilari
	6)	Office: PowerPoint, creazione di presentazioni e relativa temporizzazione
	7)	Panoramica generale su: reti, virus e sicurezza dei dati, backup, programmi di utilità, applicazioni multimediali, ecc.
	8)	Internet: navigazione sui siti Web, l'uso di Internet Explorer, i motori di ricerca. Differenze e analogia tra browser
	9)	Internet: panoramica sull'utilizzo dei social network e gestione della privacy. Conoscenze di strumenti di condivisione quali suite Google (Drive, Calendar, ...), Dropbox, Youtube, ...
	10)	Gestione della posta elettronica, creazione account e utilizzo di client di posta