 ***Tu -* TERZA UNIVERSITÀ - 2022/23**

 Bergamo - **SECONDA FASE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Modulo n° | **48** | ***IL COMPUTER QUESTO SCONOSCIUTO E INTERNET*** *(novità*) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente** | Domenico Sergi Alampi  |
| **Giorno** | Mercoledì |
| **Orario** | 15.00 -17.30 |
| **Periodo** | Dall’11.01.2023 al 26.04.2023 (16 incontri) |
| **Sede** | CFP, via Gleno 2 (€ 160,00) |
| **Argomento** | **INFORMATICA DI BASE** (max 17) |
| **Presentazione** | *Corso operativo con il sistema Windows 10, rivolto a chi non ha mai usato il personal computer. Tutti gli argomenti saranno trattati partendo dal livello base (uso della tastiera e del mouse) e gradualmente, utilizzando il sistema operativo Windows 10 e alcuni applicativi (WordPad, Paint, Word, Excel, PowerPoint ecc.) si acquisiranno le conoscenze e le competenze necessarie per scoprire le caratteristiche e le potenzialità dell’elaboratore. L’affascinante mondo di Internet (viaggi e vacanze, shopping in rete, piattaforma Youtube, musica e video in rete ecc.), la creazione e l’uso della casella mail (posta elettronica), il trasferimento di foto dal cellulare al PC e tanto altro ancora sono alcuni degli argomenti che daranno la possibilità di poter proseguire autonomamente nell’utilizzo del computer* |
| **Tutor** |  |

**Calendario**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | 11.01.2023 | Presentazione del corso. Cosa è un PC e quali sono i suoi componenti. Procedura di accensione e spegnimento. Il sistema operativo Windows. |
| **2** | 18.01.2023 | Esercitazione col mouse. Significato di puntare, cliccare, trascinare. Uso della tastiera. Paint e WordPad per acquisire dimestichezza con mouse e tastiera |
| **3** | 25.01.2023 | Le “finestre” di Windows. Il contenuto di un disco. Gli archivi. Le cartelle e i files. Le icone. |
| **4** | 01.02.2023 | Il pacchetto OFFICE e i principali programmi: Word, Excel, Power Point. Differenze e utilità. La videoscrittura con Word. Le barre di Word. Gli strumenti di Word.  |
| **5** | 08.02.2023 | Elaborazione di un documento grezzo con Word. |
| **6** | 15.02.2023 | Le funzioni “Taglia Copia Incolla”. L’inserimento di Immagini e di Word Art in un documento.  |
| **7** | 22.02.2023 | Riesaminare un documento elaborato con Word per modificarlo. Il controllo ortografico e il salvataggio definitivo in una cartella. |
| **8** | 01.03.2023 | Il programma “Excel”. Le barre e gli strumenti di Excel. Esempi di diapositive create con Power Point  |
| **9** | 08.03.2023 | Elaborazione di un foglio di calcolo Excel e suo salvataggio. |
| **10** | 15.03.2023 | Strumenti fondamentali per muoversi con sicurezza nella rete: l'utilizzo dei comandi base per la navigazione, i motori di ricerca e la loro funzione. |
| **11** | 22**.**03.2023 | Accesso ai siti internet, come reperire informazioni utili, salvataggio delle immagini e delle informazioni reperite. Simulazione di acquisti on line. |
| **12** | 29.03.2023 | Come consultare un orario. Come prenotare un viaggio con [www.trenitalia.it](http://www.trenitalia.it) o con [www.ryanair.it](http://www.ryanair.it) . Come informarsi sui servizi meteo online. |
| **13** | 05.04.2023 | La casella di posta elettronica e il suo uso. Creazione di una propria e-mail, invio e ricezione messaggi. Come rispondere. Creazione di una rubrica. |
| **14** | 12.04.2023 | Come trasferire foto e video dal cellulare al pc e come archiviarli. Come impedire che Virus intacchino il computer. La piattaforma “YouTube”. |
| **15** | 19**.**04.2023 | Come scaricare musica e video dalla rete e trasferirli sul proprio PC. Archiviare in cartelle e sottocartelle testi, foto, brani musicali e video trovati in rete. Come utilizzare una “Chiavetta USB” |
| **16** | 26.04.2023 | Uso di Google Earth. Ricerca di percorsi con “via Michelin”. Conosciamo un traduttore automatico. Cosa è un “SOCIAL NETWORK”. Facebook: a cosa serve, come iscriversi come usarlo. Curiosare nel sito del comune di Bergamo e/o Regione Lombardia. Come iscriversi su un sito istituzionale. |