



## Percorso formativo

**“Corso base di informatica: strumenti di produttività individuale e organizzativa”**

*In modalità e\_learning - durata complessiva n. 6 ore*

Scadenza 30 giugno 2022









### Obiettivo

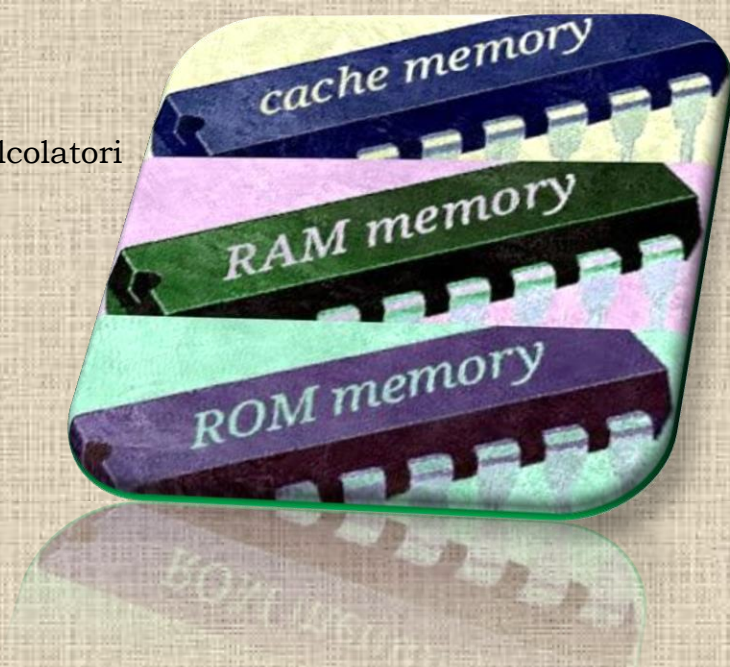
Fornire le conoscenze di base di informatica, partendo dal funzionamento del computer e del sistema operativo in modo da acquisire una buona familiarità nella gestione di file e cartelle, fino all'utilizzo di programmi di videoscrittura, foglio elettronico e presentazioni multimediali. Acquisire le conoscenze di navigazione su Internet, creazione e/o gestione della posta elettronica.

## PROGRAMMA

### **“Concetti di Base - Hardware”**

#### **Modulo 1**

-  Terminologia di Base
-  La rappresentazione dei dati nei calcolatori
-  Le memorie RAM/ROM/CACHE
-  Le memorie esterne
-  Hard Disk
-  Memorie Ottiche
-  PenDrive USB
-  Le periferiche



# “Sistemi Operativi”

## Modulo 2



Vari Sistemi Operativi



Fase di avvio



Windows 10



Il desktop di Windows



## “Concetti di base – Reti”

## Modulo 3



Introduzioni alle Reti (a stella; ad anello; a bus)



Regole che governano la comunicazione



Modello TCP/IP



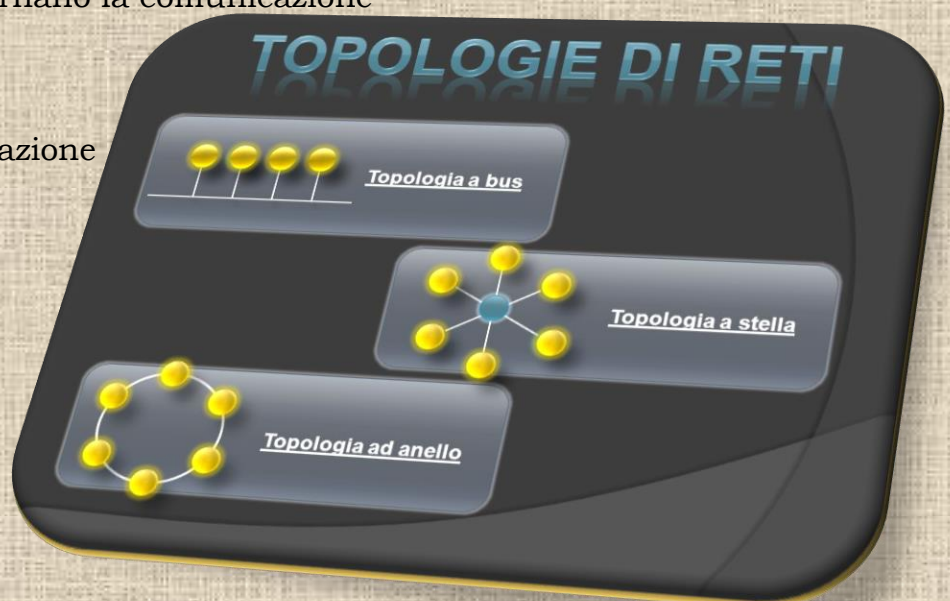
Livello di applicazione



Livello reti



Livello fisico



# “Cenni sugli Applicativi Microsoft Office”

## Modulo 4



Cos'è Microsoft Word



La schermata di Microsoft Word



Cos'è Microsoft Excel



La schermata di Microsoft Excel



Cos'è Microsoft PowerPoint



La schermata di Microsoft PowerPoint



# “Internet ed attività on line”



## Modulo 5



Concetti base di Internet



La posta elettronica in MS Outlook



Concetti base sicurezza informatica





## Modulo 6



## *Esame finale*