



computerplus

Informatica di base, internet e posta elettronica.

Scheda tecnica

Il Personal Computer è oggi uno strumento della vita quotidiana, utile sia nel lavoro che nel tempo libero. Se ti avvicini per la prima volta al mondo del PC, grazie al corso Computerplus apprendrai **in breve tempo i concetti base dell'Informatica**. Attraverso lezioni teoriche ed esercitazioni imparerai a utilizzare i più diffusi Sistemi Operativi, la Posta Elettronica e potrai navigare su Internet con facilità.

Durata del corso

20 ore suddivise in lezioni frontali di 2 ore cadauna (5 Settimane).

Docente

Giuseppe Serra.

Organizzazione dell'aula e didattica

Max 6/8 persone per classe. L'aula è dotata di videoproiettore e postazione PC per ciascun allievo. In omaggio, a ciascun partecipante, sarà consegnato il necessario materiale didattico (cancelleria) e il libro di testo APOGEO.

Orari

Mattina: 9:00-11:00; 11:30-13:00

Pomeriggio: 14:00-16:00; 16:30-18:30

Requisiti di base

Nessun requisito particolare.

Attestazione

Certificato di frequenza Informaticaplus.

Sbocchi professionali

Autonomia Informatica nell'uso del Personal Computer, Navigazione Internet e Posta Elettronica.

Corsi correlati

Officeplus (per specializzarsi sui principali applicativi Microsoft da ufficio);

Openplus (per specializzarsi sul pacchetto Open Office).

Costo

€ 400,00 Rateizzabili senza interessi con possibilità di agevolazioni in caso di frequenza di più corsi di Informaticaplus.

Argomenti trattati nel corso:



1. Concetti generali di Informatica;
2. Brevi cenni sull'Hardware;
3. Cenni sui principali sistemi operativi;
4. Reti Informatiche;
5. Accendere e spegnere il computer correttamente;
6. Riavviare il computer impiegando la procedura corretta;
7. Chiudere una applicazione che non risponde;
8. Verificare le informazioni di base del computer;
9. Modificare le impostazioni di base del computer;
10. Modificare le impostazioni principali di sistema;
11. Usare dischi removibili/penne usb;
12. Installare una applicazione;
13. Disinstallare una applicazione;
14. Installare una periferica Hardware;
16. Attivare WordPad e utilizzare alcune funzioni principali;
17. Riconoscere e utilizzare le più comuni icone sul desktop;
19. Aprire dal desktop un file, directory cartella o applicazione;
22. Utilizzare il cestino di windows;
23. Utilizzare le finestre in windows;
24. Creare una cartella e gestione delle operazioni più comuni;
25. Riconoscere le estensioni di un file all'interno di una cartella;
26. Trovare i file e documenti all'interno del proprio computer.

Internet e Reti

27. Nozioni fondamentali sulle reti;
28. Una panoramica sui browser più diffusi; Internet Explorer, Firefox, etc.;
29. Principali funzioni di Internet Explorer e Firefox;
30. Conoscere e gestire le principali opzioni di Internet Explorer e Firefox;
31. Digitare un indirizzo web per collegarsi al sito;
33. Introduzione ai motori di ricerca, Google strumenti e funzioni di ricerca;
35. Come stampare una pagina web;
36. Utilizzare le principali funzioni di navigazione;
37. Utilizzare la navigazione a schede in un browser;
39. Modificare la dimensione dei caratteri di una pagina web;
41. Gestione Preferiti per gli indirizzi web;
43. Eliminare le tracce di navigazione dal proprio computer;
44. Gestire le finestre pop-up;
46. Panoramica sulle novità internet: dai social network (facebook) a Skype/MSN Messenger.

Posta Elettronica e Web Mail

47. Nozioni fondamentali sulla posta elettronica;
48. Nozioni fondamentali sull'utilizzo del servizio di Web Mail;
49. Introduzione al programma di Outlook Express;
50. Impostare un nuovo account di posta elettronica;
51. Creare un nuovo messaggio di posta;
52. Rispondere ad una e-Mail;
53. Gestire una e-Mail (inoltrare, rispondere, cancellare, archiviare);
55. Aggiungere un mittente nella rubrica;
56. Modificare le informazioni di un account di posta elettronica;
58. Salvare un messaggio di posta elettronica;
59. Creazione guidata di una regola messaggio.

L'elenco degli argomenti e il monte ore sono da intendersi indicativi.

Le lezioni possono subire variazioni o accorgimenti definiti in base alle effettive esigenze degli iscritti.

È prevista una soluzione per il recupero delle ore eventualmente perse.

Via Garibaldi 3, 09025 Sanluri (CA)

Telefono (+39) 0707322919 **Mobile** 345 3280946 **Web** www.informaticaplus.it **eMail** info@informaticaplus.it