



## informatica base

### Windows e gestione testi con Word diurno – 30 ore

I corsi di alfabetizzazione informatica introducono le persone all'utilizzo degli strumenti informatici. I corsi proposti rispondono alle esigenze di utenti con differenti livelli di preparazione e conoscenze di base che desiderano compiere le principali operazioni che, nella quotidianità, vedono sempre più diffuso l'uso di sistemi informatici ed elettronici nell'accesso a servizi pubblici (prenotazione appuntamenti, creazione e invio documenti, etc.) e privati (banche on-line, teatri, viaggi, mappe stradali, etc).

Al termine del corso le persone sapranno utilizzare un Personal Computer, ne conosceranno le caratteristiche e le applicazioni principali ed avranno avuto modo di approfondire il tema della creazione e gestione di testi con Microsoft Word.

#### contenuti

- **concetti di base:** usiamo il mouse, conosciamo la tastiera, lo schermo e gli oggetti che vediamo, primo approccio ai programmi, il CD-ROM, DVD e la masterizzazione, usiamo il cestino
- **utilizzo del programma Word:** scriviamo un documento, formattiamo i contenuti, aggiungiamo i bordi al testo, inseriamo le immagini, usiamo le tabelle, come stampare
- **internet:** primi passi nel mondo di internet

#### struttura del corso

- 30 ore di cui l'80% di esercitazioni pratiche.
- Corso diurno.

Laboratorio con PC in rete con collegamento a Internet e sistema operativo Windows 7 e Office 2010.

Requisiti: nessuno.

Modalità di selezione: in base all'ordine d'iscrizione.

