



FEDERAZIONE | AUTONOMA | BANCARI | ITALIANI
SERVIZI & TEMPO LIBERO



La Fabi di Firenze, per gli iscritti ed i loro familiari, organizza un

Corso base di informatica



della durata di 10 lezioni con inizio il giorno 11 gennaio 2016.

Le lezioni si terranno presso i locali dell'Istituto Salesiano dell'Immacolata (via del Ghirlandaio n. 40, Firenze) una volta a settimana il lunedì pomeriggio dalle ore 17.30 alle ore 19.00.

La classe sarà composta da un massimo di 20 partecipanti.

Il costo complessivo del corso sarà di € 80,00 a persona, comprensivo anche del materiale che verrà fornito in aula.

Per iscriversi è sufficiente inviare una mail a formazione@fabifirenze.it specificando i dati dell'iscritto Fabi e del partecipante al corso entro e non oltre il giorno **7/12/2015**.

PROGRAMMA CORSO DI INFORMATICA BASE

CONCETTI GENERALI

- Hardware e software
- Tipi di computer
- Componenti essenziali di un computer

USO DEL COMPUTER

- Avviare, spegnere e riavviare con procedura corretta e in caso di blocco
- Uso delle icone
- Uso delle finestre
- File:
 - Tipi di file
 - Gestione dei file

ELABORAZIONE TESTI

- Operazioni principali:
 - uso di testo, simboli, tabelle e caratteri speciali;
 - inserire, selezionare e modificare dati.
- Formattazione
 - formattazione di un testo: tipo, dimensioni, grassetto, corsivo, sottolineato, colori;
 - formattazione di un paragrafo: allineare a sinistra, al centro e a destra, interlinea e spaziatura.
- Tabelle
 - creazione, inserimento e modifica del testo e dati;
 - selezionare, inserire e modificare righe, colonne, celle e l'intera tabella.
- Stampa
 - opzioni di stampa;

- stampare su stampante predefinita;
- stampa in formato PDF.

INTERNET

- Cos'è il web: concetti e termini.
- Navigazione e uso del browser:
 - uso dei segnalibri;
 - cronologia di navigazione;
 - strumenti e impostazioni.
- La ricerca nel web:
 - motori di ricerca;
 - copiare e/o scaricare testi, immagini, url, audio, video, programmi da una pagina web.
- Virus e sicurezza:
 - conoscere le principali misure di sicurezza.
- Posta elettronica:
 - concetti e termini;
 - struttura di un indirizzo di posta elettronica;
 - sicurezza.
- Messaggi:
 - leggere, rispondere, inviare in messaggio e allegati.
- Gestione dei messaggi:
 - organizzare i messaggi utilizzando le cartelle;
 - stampa;
 - usare la rubrica.