

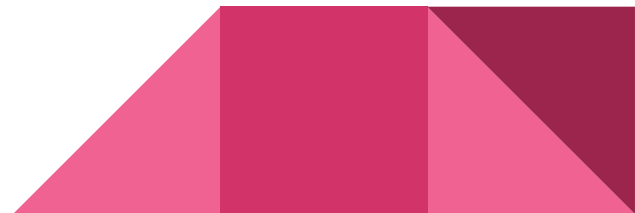
CORSO BASE SUL PC

Obiettivo:

Accompagnare i partecipanti a conoscere e usare il computer in modo pratico, semplice e sicuro.

Destinatari:

Adulti e ragazzi dai 12 anni in su che non hanno familiarità con l'uso del computer.



MODULO 1

Accendere e usare il computer

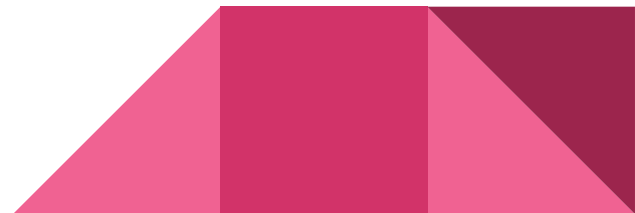
Le parti principali del computer sono:

Schermo (monitor): dove vedi quello che fai.

Tastiera: per scrivere.

Mouse: per cliccare e muoversi sullo schermo.

Unità centrale (o portatile): il cuore del computer.



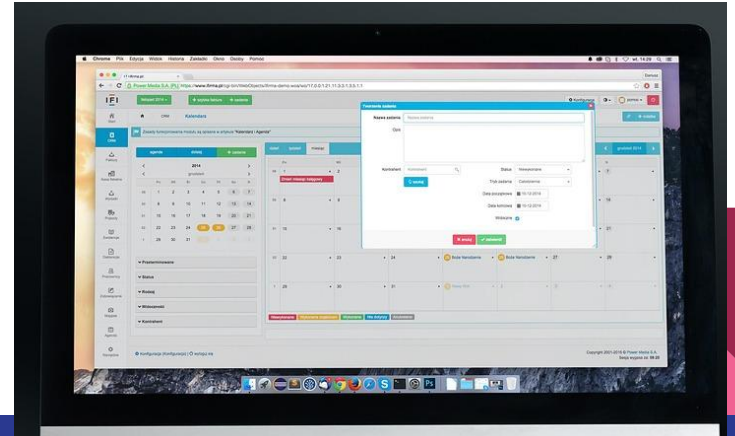
Cos'è il desktop:

Il desktop è la scrivania virtuale del computer. Dove possiamo osservare:

Icone: piccoli simboli che aprono programmi o file;

Finestre: si aprono quando usi un programma, puoi spostarle e ridimensionarle.

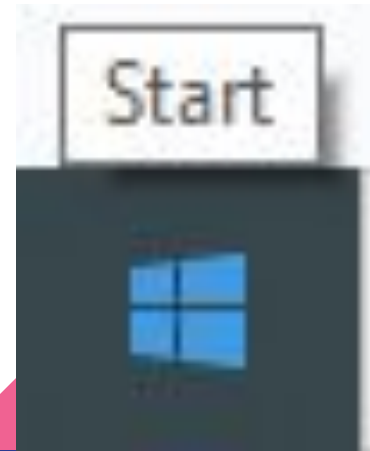
e tutto ciò che ci permette di creare documenti,
vedere foto e ascoltare musica.



Come si effettua l'accensione e lo spegnimento?

Per accendere, premi il pulsante con il simbolo di accensione.

Per spegnere, clicca su "Start" o sull'icona di Windows, poi su "Arresta il sistema" o "Spegni".



PC da zero. Sezione tattile.

RAM = memoria tampone volatile (si cancella quando si spegne il PC). si misura in bit

HARD DISK O DISCO RIGIDO = memoria del sistema operativo si fissa qui. è una memoria a lungo andare, se spegni il pc non si cancella a meno che non abbia deciso di salutarci il PC.



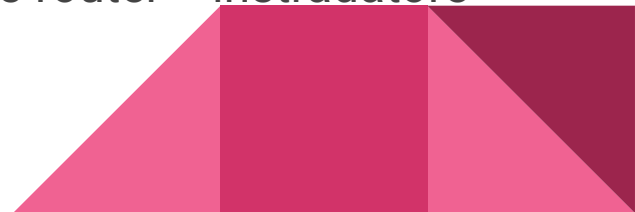
PC da zero. Sezione volante.

Sistemi operativi: windows (a pagamento) e linux (gratis - versione ubuntu, più professionale) e los APP

Software = programma;

Hardware = monitor, tastiera, etc

Internet : è una rete globale che connette ogni computer tramite il numero IP = internet protocol. 4 gruppi a 3 cifre. è un numero locale, ovvero che copre una zona ben specifica. 0.0.0.1. rete locale LAN > 255.255.255.255 router = instradatore



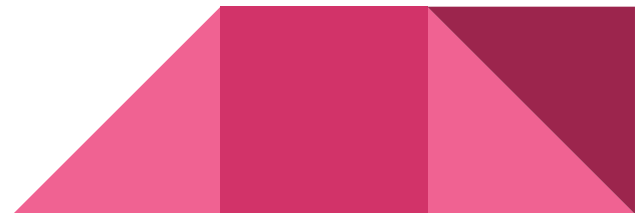
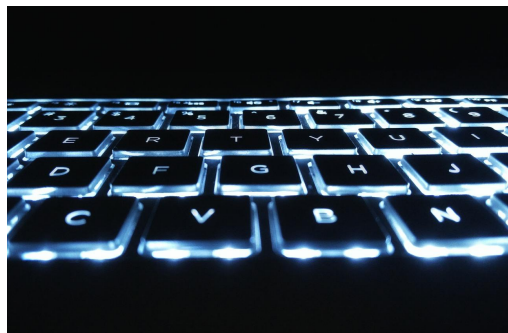
Come si usano mouse e tastiera:

Tasto sinistro del mouse: clicca per selezionare.

Tasto destro: apre un menu a tendina.



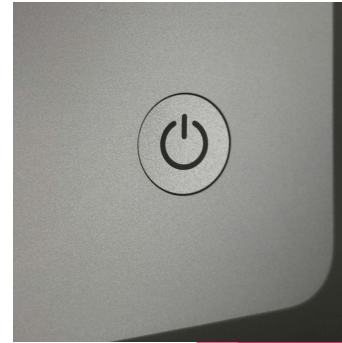
Tastiera: basta digitare con le dita lettere, numeri, simboli.



Acceso/spento.

1 **bit** = unità di misura di informazione più piccola (01) 0 = spento 1 = acceso

1 **Gg Hertz** = fa un miliardo di calcoli al secondo



Byte, Bit, ...

Byte = 8 bit

Kilobat = 4mila punti (tipo la TV)

Megabyte = milione

Gigabyte = miliardo

Terabyte= mille miliardi 12 zeri

Peta = etc etc .. 1 Gg Hertz fa un miliardo di calcoli al secondo



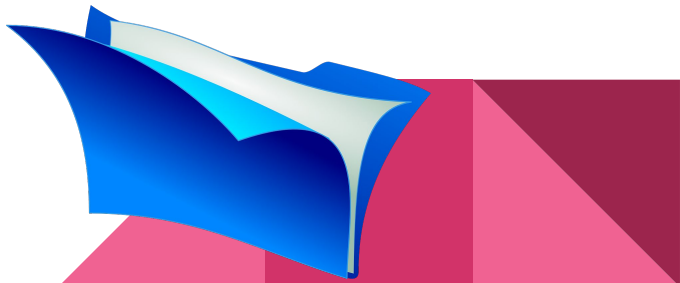
MODULO 2

Organizzarsi: cartelle e file

Cosa sono i file e le cartelle:

I **file** sono tutte le cose che possiamo salvare nel computer, come documenti, foto, video e tanto altro. Ogni file contiene un tipo diverso di informazione che il computer può leggere e usare.

Le **cartelle** sono come dei contenitori che ci aiutano a tenere i file in ordine. Dentro una cartella possiamo mettere documenti, foto, video o altre cartelle, proprio come facciamo con un raccoglitore per i fogli di carta



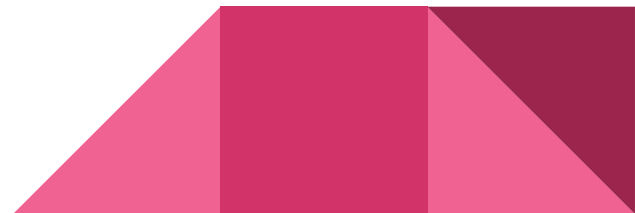
Come fare per:

Creare una cartella: clic destro > Nuovo > Cartella.

Salvare un file: File > Salva con nome.

Rinominare un file: clic destro > Rinomina.

Spostare un file: trascina con il mouse.



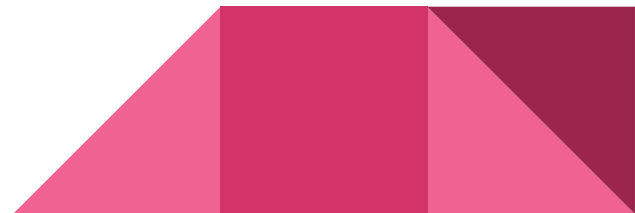
Termine Significato semplice



In breve:

Compressione : Rimpicciolire un file per occupare meno spazio

Estensione di un file : Le ultime lettere del nome che dicono il tipo di file, se word, excel o altro



Estensioni dei file più utilizzati:

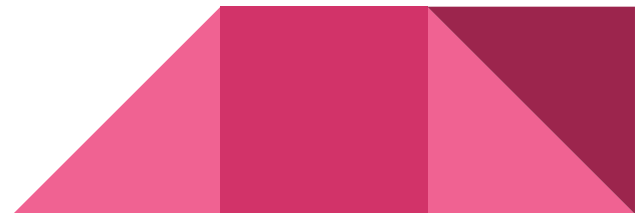
xxx.mp4 > video

xxx.mp3 > audio

xxx.pdf > pdf è un file compatibile in tutte le piattaforme. xxx.png > foto completa

xxx.jpg/jpeg > foto senza sfondo bianco

xxx.rar > ZIP (unisce tutti i file qui sopra in uno)



Uso della chiavetta USB:

Inserisci nella porta USB.

Vai su "Questo PC" > apri la chiavetta.

Puoi copiare, aprire o salvare file.

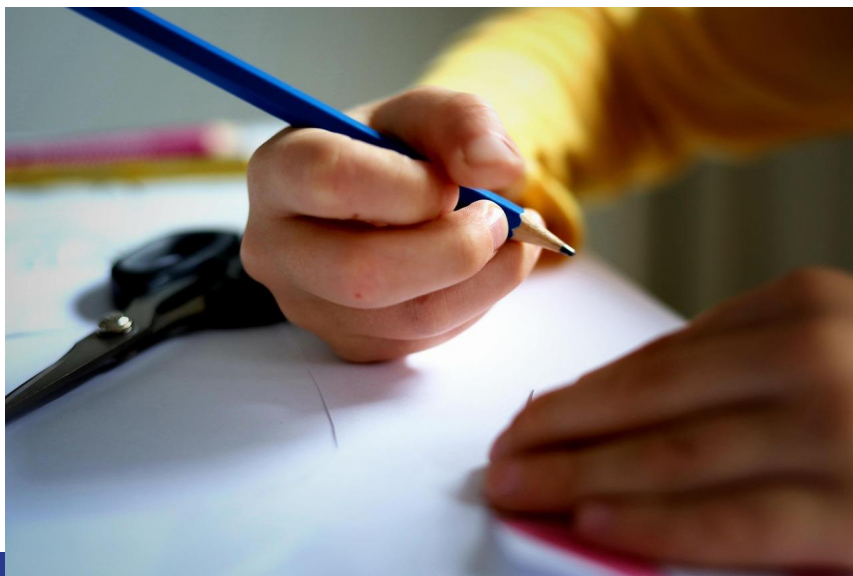


MODULO 3

Scrivere con Word o simili

Aprire un programma di scrittura:

Spesso sono due i programmi di scrittura più usati uno è Word (Windows) (a pagamento), Word on-Line (molto utile e gratuito, con questo puoi salvare i file all'interno del DRIVE) e l'altro è LibreOffice Writer (gratuito).



Attenzione alle licenze di TUTTI i programmi che scaricate!

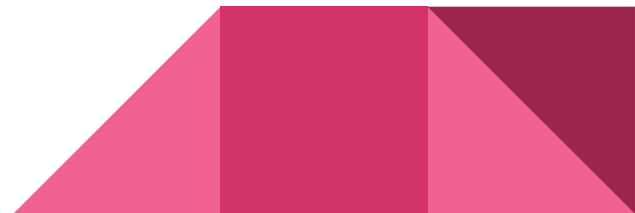
1. a pagamento
2. freeware - gratuito (non può utilizzarla una azienda)
3. shareware (giorni di prova) (periodo limitato) (WinRar)
4. open source (gratis per tutti)



Scrivere un testo:

significa creare un documento chiaro, ordinato, semplice e visivamente adatto a studenti (soprattutto della scuola primaria o secondaria di primo grado).

Ecco una guida passo-passo con consigli pratici:



✓ 1. Scegli un titolo chiaro

Usa un titolo grande e visibile:

👉 ad esempio, Carattere: Arial – Grandezza: 20 – Grassetto

- Centra il titolo sulla pagina



✓ 2. Scrivi a caratteri semplici

Usa caratteri leggibili: Arial, Verdana, Calibri

Grandezza consigliata: 12 o 14 (per lettori giovani anche 16)

Evita caratteri strani o troppo decorativi



✓ 3. Dividi in paragrafi e usa i titoletti

Ogni argomento deve avere il suo paragrafo

Aggiungi titoletti in grassetto per aiutare la lettura

✓ 4. Usa elenchi puntati o numerati

Per spiegare in modo chiaro delle cose, usa gli elenchi.



✓ 5. Aggiungi immagini

Inserisci immagini per rendere il testo più interessante

Le immagini aiutano a capire e memorizzare

✓ 6. Colori e spazi

Usa il grassetto per evidenziare parole chiave

Lascia spazi bianchi tra i paragrafi per non “appesantire” il testo

Non esagerare con i colori: uno o due al massimo



✓ 7. Inserisci una conclusione o un'attività

Chiudi il testo con una domanda, un riassunto o un piccolo esercizio.

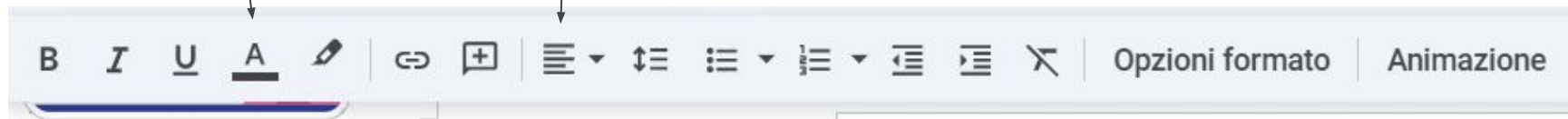


Formattare il testo:

Grassetto (B) per evidenziare.

Colori per il testo.

Allineamento: sinistra, centro, destra.



Salvare e stampare:

Salva: File > Salva o Ctrl+S.

Stampa: File > Stampa.




MODULO 4

Navigare su Internet

Cos'è un motore di ricerca?

E' uno strumento che ci aiuta a trovare informazioni su Internet.


Funziona un po' come una lente d'ingrandimento virtuale: quando scriviamo una parola o una domanda, lui cerca tra tantissime pagine web e ci mostra i risultati più utili.

 Esempio: se scriviamo "quanti pianeti ci sono nel sistema solare?", il motore di ricerca troverà siti che parlano dei pianeti.



Tipi di motori di ricerca

Browser esistenti:

1. Explorer (microsoft)
 2. Edge (microsoft - il più sicuro per entrare sul sito delle agenzie delle entrate)
 3. Chrome
 4. Firefox (linux) (VPN = navigare in maniera anonima)
 5. Opera (VPN = navigare in maniera anonima)
 6. Safari (IOS)
- 

Cosa si può cercare

Si può trovare veramente di tutto: Ricette, notizie, immagini, mappe, video, canzoni, biglietti d'auguri, ecc.

Attenzione però! verifica sempre sia un sito sicuro prima di scaricare foto o pdf gratuiti. Come?

Verifica che a fianco a HTTPS (prima del sito) compaia il lucchetto

HTTPS e LUCCHETTO = CONFERMA ESSERE UN SITO SICURO



Come Navigare in sicurezza!

1. Controlla che i siti inizino con https://
2. Non cliccare su pubblicità sospette. per esempio quelle pubblicità che ti dicono “congraturationiiii! hai vinto un IPhon oppure mille euro”
3. Attenzione ai siti poco conosciuti.



E-Mail

✉ Cos'è l'e-mail?

La e-mail (si legge ìmail) è una lettera elettronica.

È un messaggio che si scrive con il computer, il tablet o il cellulare e si invia tramite Internet. Vi si può inserire o in termine tecnico Allegare documenti o foto.




Cosa serve per usare l'e-mail?

1. Una connessione a Internet
2. Un indirizzo e-mail ([esempio:nome.cognome@gmail.com](mailto:esempio.nome.cognome@gmail.com))
3. Un programma o sito per scrivere e leggere le e-mail (come Gmail, Outlook, Yahoo...)



Come creare una e-mail

 Mittente → chi la manda

 Destinatario → chi la riceve

 Oggetto → una riga che spiega di cosa parla

 Testo → il messaggio vero e proprio

 Allegato (facoltativo) → un file, una foto o un documento

Attenzione, ricordiamo di:

Le e-mail si usano in modo educato e sicuro:

1. Scriviamo con rispetto
2. Non apriamo messaggi strani o da sconosciuti
3. Chiediamo sempre aiuto a un adulto se non siamo sicuri



MODULO 5

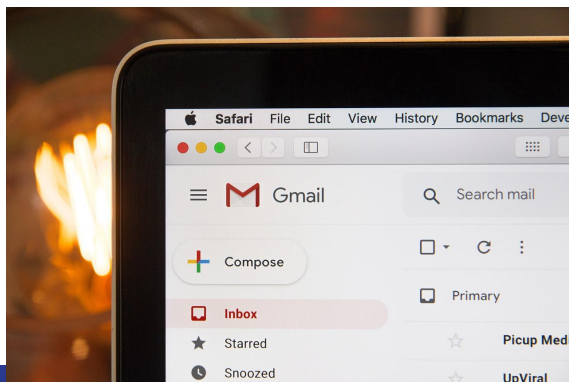
Email e comunicazione

Come creare un indirizzo e-mail:

Scegli il server più adatto a te.

Gmail, Outlook o altri servizi.

Serve un numero di telefono.



Per usare la posta elettronica:

1. clic su “Nuovo messaggio” in caso tu voglia creare una e-mail
 - rileggi sempre almeno 3 volte
 - cerca di usare un testo scritto professionale

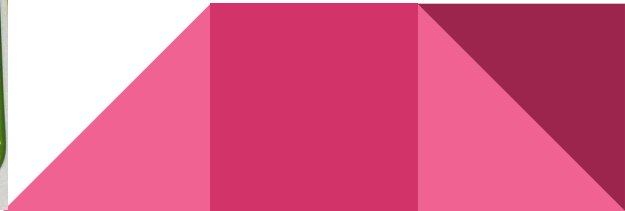
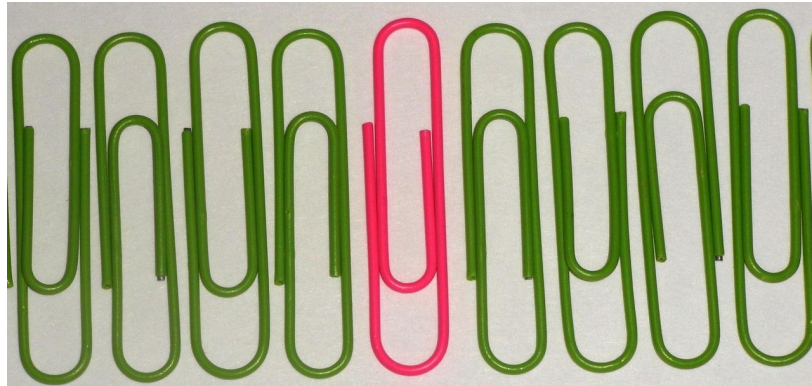
2. Inviare una e-mail: clic su “Invia”.



Allegare un file:

Clicca su “Allega” ovvero il simbolo della graffetta.

Scegli un file dal computer.

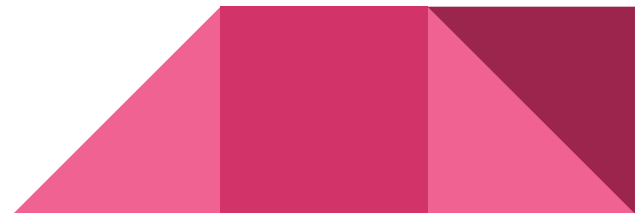


Attenzione alle truffe:

Non aprire email da sconosciuti.

Non cliccare su link strani.

Mai condividere password via email.



MODULO 6

Ripasso e pratica

Esercizi pratici:

Scrivere e salvare un testo.

Cercare una ricetta online video e/o solo testo..

Inviare un'email con allegato.



Simulazioni:

Cercare un lavoro online.

Trovare un medico o una farmacia.

Compilare un piccolo curriculum.

