



## Corso utilizzo pratico del computer

Corso in presenza da Ottobre a Maggio

**Docente: Luisa Brandolini**

**Prerequisiti: pc personale collegabile ad internet, conoscenza base e operativa dell'uso del pc.**

### Programma del corso

- **Gestione archivio:**
  - scaricare/salvare documenti nelle cartelle
  - utilizzo dei comandi copia/taglia e incolla
  - eliminazione dei file presenti sul computer
  - organizzazione dei documenti e fotografie in cartelle
  - utilizzo della chiavetta Usb per trasferire i documenti
- **Word**
  - scrivere ed elaborare un testo
  - salvare come documento word
  - stampare utilizzando stampante
  - stampare come documento PDF
- **Excel**
  - nozioni base
- **Internet**
  - collegamento alla rete
  - utilizzo di motori di ricerca (Google ecc.) per informazioni, per prenotazioni ecc.
  - esempio sito UTEM: per essere aggiornati sui corsi, sulle uscite culturali..., scaricare e stampare calendario.
- **Posta elettronica**
  - scrivere nuove email, rispondere alle mail ricevute, inviare allegati, scaricare allegati ricevuti e salvarli nelle cartelle di competenza.
- **SPID e CIE**
  - Utilizzo SPID
  - Utilizzo CIE
  - nei siti ove richiesto (es: regione Lombardia: fascicolo sanitario, tributi per bollo auto...)