



## **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...)