

1° stage di Informatica di base

Per operatori del settore equestre

MODULO 1

PARTIRE DA ZERO

Passo 1.1 - Hardware e Software

Passo 1.2 - Conoscere l'Hardware

USARE I SISTEMI OPERATIVI WINDOWS XP E WINDOWS 7

Passo 2.1 - Imparare ad usare il sistema operativo

Passo 2.2 - Avere il controllo delle finestre

Passo 2.3 - Creare e rinominare cartelle e file

Passo 2.4 - Gestire file e cartelle

Passo 2.5 - Spostare, copiare ed eliminare file

Passo 2.6 - Personalizzare il desktop - sfondo e screen saver

Passo 2.7 - Scaricare, aggiungere e rimuovere un programma

Passo 2.8 - Mettere ordine nel desktop

Passo 2.9 - Trovare un documento o un file

Passo 2.10 - Pulitura e Scandisk del disco fisso

Passo 2.11 - La deframmentazione del disco fisso

Passo 2.12 - Usare i comandi rapidi da tastiera

Passo 2.13 - Personalizzare il pulsante START

Passo 2.14 - Personalizzare - icone, data, ora, e audio

SCRIVERE TESTI CON WORD

Passo 3.1 - Conoscere la finestra del programma

Passo 3.2 - Conoscere la tastiera

Passo 3.3 - Salvare, chiudere ed aprire i documenti

Passo 3.4 - Selezionare e formattare il testo

Passo 3.5 - Copiare, incollare, cambiare le dimensioni e lo stile del testo

Passo 3.6 - Tagliare, incollare, colorare ed impostare elenchi puntati e numerati

Passo 3.7 - Inserire e controllare le immagini

MODULO 2

CALCOLARE ED ARCHIVIARE CON EXCEL

Passo 4.1 - Conoscere il foglio di lavoro

Passo 4.2 - Spostarsi tra le celle e fissare i dati

Passo 4.3 - Creare formule e allargare colonne

Passo 4.4 - Primi esercizi con excel

Passo 4.5 - Modificare contenuto e formato

Passo 4.6 - Riempire automaticamente le celle

Passo 4.7 - Creare grafici con excel

Passo 4.8 - Personalizzare lo sfondo dei grafici

- Passo 4.9 - Creare un modello fattura excel
- Passo 4.10 - Creare modelli per archiviare dati
- Passo 4.11 - La stampa e l'anteprima di stampa
- Passo 4.12 - Ridurre il numero di pagine stampate
- Passo 4.13 - Scegliere quanto e cosa stampare
- Passo 4.14 - Comandi rapidi da tastiera

IL DATABASE ACCESS

- Passo 5.1 - Il database Access
- Passo 5.2 - Creare tabelle
- Passo 5.3 - Creare maschere

MODULO 3

NAVIGARE IN INTERNET

- Passo 7.1 - Internet cos'è e a cosa serve
- Passo 7.2 - Primi passi con Internet
- Passo 7.3 - Velocità, tipi e costi di connessione
- Passo 7.4 - Come creare la prima connessione
- Passo 7.5 - Cosa sono i collegamenti ipertestuali e come scaricare file
- Passo 7.6 - Memorizzare indirizzi e impostare la pagina iniziale
- Passo 7.7 - Consultare pagine web, senza essere collegati
- Passo 7.8 - Stampare pagine e immagini dal web
- Passo 7.9 - Conoscere la barra degli strumenti
- Passo 7.10 - Giocare online
- Passo 7.11 - Eliminare le tracce
- Passo 7.12 - Reperire informazioni su Internet
- Passo 7.13 - Internet Explorer 7
- Passo 7.14 - Mozilla Firefox 2

LA POSTA ELETTRONICA

- Passo 8.1 - Creare una email personale gratis
- Passo 8.2 - Ricevere ed inviare messaggi
- Passo 8.3 - Ricevere ed inviare messaggi con Gmail
- Passo 8.4 - Introduzione ad Outlook Express
- Passo 8.5 - Recuperare i parametri per configurare la posta elettronica
- Passo 8.6 - Configurare la posta elettronica in Outlook Express
- Passo 8.7 - Personalizzare Outlook Express
- Passo 8.8 - Inviare una semplice email
- Passo 8.9 - Leggere, rispondere, eliminare
- Passo 8.10 - Inserire immagini, foto e allegati
- Passo 8.11 - La rubrica di Outlook Express
- Passo 8.12 - Inviare un messaggio a più indirizzi

SPAZIO WEB

- Passo 9.1 - Sfruttare lo spazio web e costruire un sito internet di base