



Area 5 - Laboratorio

**Argomento: Computer Intermedio**

Codice del corso  
**3502**

Titolo del corso  
**Computer intermedio.**

Bimestre: Terzo

Docente: Gianni Gadda

Nr. lezioni: 8

Giorni settimanali di lezione: Mercoledì

Luoghi delle lezioni: Sede (Villa Benvenuti - Via per Sassuolo 6 - 41043 Formigine)

Inizio lezioni: Mercoledì 24/03/2021, orario 19:00-20:30

Contributo: 90 Euro

Nr. minimo partecipanti: 5

Nr. massimo partecipanti: 8

Le 8 lezioni previste in questo terzo bimestre sono la prosecuzione di quelle svolte nel bimestre precedente. Tuttavia è possibile frequentare le lezioni del terzo bimestre anche senza aver frequentato quelle del bimestre precedente, purché si sia consapevoli di aderire ad un corso, di fatto, già iniziato.

Il corso è rivolto a chi ha già sufficiente dimestichezza con il computer, almeno per quanto riguarda le operazioni base, come ad esempio: gestione dei file e delle cartelle; conoscenza delle funzionalità base del sistema operativo (Windows 10).

Ogni partecipante avrà a disposizione, durante le lezioni, un notebook (computer portatile), con sistema operativo Windows 10, fornito dall'Università Popolare di Formigine, già configurato con le impostazioni e le applicazioni che saranno utilizzate nel corso delle lezioni. Le caratteristiche tecniche e le configurazioni dei notebook (tutti uguali) sono tali da poter applicare quanto appreso nel corso delle lezioni anche ad altri tipi (marche e modelli) di computer.

Di seguito un elenco (non esaustivo) degli argomenti che verranno affrontati nel corso delle 24 lezioni proposte nei tre bimestri (8 lezioni per bimestre) in cui è suddiviso l'anno accademico:

1 - Sicurezza: antivirus e copie di sicurezza dei dati; immagini di sistema (creazione e ripristino).

2 - Applicazioni software "intermedie/avanzate" per creare documenti, fogli di calcolo, presentazioni: saranno illustrate le principali funzionalità offerte dagli strumenti di Microsoft Office e di LibreOffice.

3 - Applicazioni software "per la connettività": gestione della posta elettronica e browser per navigare in Internet.

4 - Computer, tablet e smartphone: come utilizzarli insieme.

5 - Creare le proprie applicazioni software: cenni di programmazione e creazione di semplici applicazioni con gli strumenti di Microsoft Office e di LibreOffice.

Tutte le lezioni saranno suddivise in una parte teorica (così da acquisire le nozioni necessarie ad affrontare i vari argomenti trattati) e in una parte pratica (così da mettere a frutto immediatamente quanto appreso).

La maggior parte delle applicazioni software che saranno utilizzate nel corso delle lezioni sono scaricabili gratuitamente da Internet così che ogni partecipante possa (eventualmente) installarle ed utilizzarle sul proprio computer.



Al momento dell'iscrizione sarà possibile proporre argomenti, non previsti nei punti precedenti, che verranno valutati, insieme a quelli proposti dagli altri partecipanti, per essere trattati nel corso delle lezioni.

Calendario delle lezioni (passibile di modifiche in base a eventuale indisponibilità delle aule o del docente):

Mercoledì 24/03/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede

Mercoledì 31/03/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede

Mercoledì 07/04/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede

Mercoledì 14/04/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede

Mercoledì 21/04/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede

Mercoledì 28/04/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede

Mercoledì 05/05/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede

Mercoledì 12/05/2021, orario 19:00-20:30, presso Sede