



PROGRAMMAZIONE PER IL CORSO DI ALFABETIZZAZIONE PER L'USO DEL P. C.

Questo corso organizzato dal Consiglio Territoriale di Partecipazione n. 5 in collaborazione con la Società della Salute Pisana e i sindacati pensionati CGIL e CISL di Pisa, è rivolto ai pensionati dei quartieri della circoscrizione interessati ad usare un P.C. utilizzando i programmi di OFFICE: Word e Excel, allo scopo di poter produrre documenti per uso personale.

Il corso, della durata di 20 ore, strutturato su due ore settimanali per 10 settimane, a partire dalla seconda metà del mese di gennaio 2018, conterrà i seguenti argomenti e verrà così sviluppato:

Prima settimana: *(durata 2 ore)*

- Cenni generali sul P.C., la sua struttura (periferiche di INPUT e OUTPUT), programmi (hardware e software), uso della tastiera e varie funzioni dei tasti
- Uso delle icone
- File e cartelle
- Creazione di una cartella
- Creazione di un file
- Salvataggio di cartelle e file

Seconda e terza settimana: *(durata 4 ore comprese le esercitazioni)*

- Come rinominare o eliminare cartelle e file

Creazione di un file di Word:

- Layout di pagina
- Carattere e dimensioni
- Centrazione, sottolineatura, grassetto, corsivo
- Elenchi puntati e tabelle

Quarta e quinta settimana: *(durata 4 ore)*

- Ricostruzione di testi con inserimento di Clipart e Wordart
- Uso della punteggiatura (spaziature e tasti speciali)
- Internet, motori di ricerca
- Ricerca di notizie e immagini in internet
- Inserimento di notizie e immagini in un file di Word

Sesta e settima settimana: *(durata 4 ore)*

Creazione di un file di Excel

- Somma automatica, divisione, sottrazione, moltiplicazione
- Calcoli percentuali
- Uso dei decimali
- Tabelle

Esercitazioni mirate per la verifica di quanto svolto

Ottava settimana: *(durata 2 ore)*

Lezione svolta da un funzionario INPS

Nona settimana: *(durata 2 ore)*

Esercitazione di ripasso finale

Decima settimana: *(durata 2 ore)*

Lezione svolta da un funzionario di banca