



## Introduzione all'informatica

**Descrizione** Il corso "Introduzione all'informatica" introduce all'uso del computer e del sistema operativo Windows, fornendo le competenze di base per un utilizzo sicuro ed efficace. Si affrontano la gestione di file e cartelle, l'uso delle principali funzioni del desktop, la navigazione tra finestre e icone, la personalizzazione dell'ambiente di lavoro. Si utilizzano semplici strumenti di scrittura e stampa, si esplora la navigazione in Internet con attenzione ai rischi e alla sicurezza online, e si gestisce in modo pratico la posta elettronica.

**Obiettivi d'apprendimento** Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere i concetti fondamentali dell'informatica e dell'ambiente Windows.
- Utilizzare il desktop in modo efficace, gestendo icone, finestre e comandi essenziali.
- Operare con mouse e tastiera con precisione e autonomia.
- Organizzare file e cartelle, salvare documenti e accedere rapidamente alle risorse.
- Utilizzare strumenti di scrittura di base e impostare correttamente la stampa.
- Navigare in Internet in modo sicuro e consapevole.
- Gestire la posta elettronica: inviare, ricevere e organizzare messaggi e allegati.

**Destinatari** Il corso si rivolge a persone che desiderano acquisire competenze informatiche di base per utilizzare il computer in modo autonomo, sia in ambito personale che professionale. In particolare è indicato per:

- Chi non ha mai utilizzato un computer o ne ha un'esperienza molto limitata.
- Adulti e senior interessati a familiarizzare con gli strumenti digitali.
- Persone in fase di riqualifica professionale o alla ricerca di nuove opportunità lavorative.
- Utenti che desiderano migliorare la propria autonomia nell'utilizzo di Internet e della posta elettronica.

**Requisiti** Non sono richieste conoscenze pregresse. Il corso parte dai concetti fondamentali e si sviluppa in modo graduale.

**Contenuti** Terminologia e nozioni fondamentali.  
Riconoscere i servizi dell'ICT.  
Concetti di sistema operativo, software, hardware e periferiche.  
Personalizzare Desktop, icone e opzioni di Windows.  
Lavorare con le finestre, la barra delle applicazioni, il menu Start e l'area di notifica.  
Organizzare, creare, rinominare, copiare spostare: file, cartelle e collegamenti.  
Uso del mouse e della tastiera, operare con il testo e salvare in diversi formati.  
Gestire le stampe e le sue opzioni.  
Concetti fondamentali della rete.  
Uso di Internet e gestione dei preferiti.  
Utilizzo della posta elettronica (Webmail).  
Protezione dei dati e pericoli della rete  
Concetti di ergonomia.

**Profilo dei formatori** Titolo di studio disciplinare di livello secondario II o terziario.  
Certificato FSEA/FFA livello 1 o livello 2.  
Esperienza professionale di almeno 2 anni in funzione analoga.  
Formazione continua regolare, sia disciplinare che didattica.  
Certified Microsoft Expert, Microsoft Office Master o Examiner ECDL.

**Metodologia** Apprendimento guidato con spiegazioni in aula ed esercitazioni operative.

**Studio individuale** Migliori risultati sono ottenibili con un adeguato e regolare studio individuale.

**Attestato** È rilasciato con il dettaglio delle competenze acquisite e una frequenza minima dell'80%.

**Durata** 21 ore/lezione

**Giorni e Orari** Lun / Mer: 18:00-21:00

**Luogo del Corso** Lugano

**Periodo** 19.01.2026-09.02.2026

**CFP** centro  
di formazione  
professionale

**Centro di formazione professionale OCST**

+41 91 913 41 00 (Lugano)

+41 91 913 41 01 (Giubiasco)

[www.cfp-ocst.ch](http://www.cfp-ocst.ch) | [info@cfp-ocst.ch](mailto:info@cfp-ocst.ch)



Via Serafino Balestra 19 | 6901 Lugano

Via Campagna 5 | 6512 Giubiasco

Lingua Sagl  
**FORMAT**  
scuola di lingue  
traduzioni

**FORMAT Lingua Sagl**

+41 91 921 26 00 (corsi)

+41 91 921 27 00 (traduzioni)

[www.formatlingua.ch](http://www.formatlingua.ch) | [info@formatlingua.ch](mailto:info@formatlingua.ch)

**Partecipanti** 6-12

**Costo del corso** CHF 360

Materiale didattico: Incluso