



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	10.11.2025-01.12.2025



Partecipanti	6-12	
Costo del corso	CHF 360	Materiale didattico: Incluso