



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CICAGNA

Viale Italia 13 A - 16044 CICAGNA (GE) - Tel. 0185/92118

e-mail: [geic84300g@istruzione.it](mailto:geic84300g@istruzione.it) ; [geic84300g@pec.istruzione.it](mailto:geic84300g@pec.istruzione.it) - C.F. 90058010100



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

A tutte le famiglie degli alunni dell'IC Cicagna

Cicagna, 23/05/2017

Prot. n. 2013/C23

OGGETTO: UNITA' FORMATIVA "A scuola di PC"

L'Istituto Comprensivo Cicagna organizza un corso rivolto ad adulti, con precedenza ai genitori degli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto.

Il corso avrà una durata di 15 ore. Il numero di iscritti è limitato a 20 per favorire l'interazione e la partecipazione attiva alle attività laboratoriali.

Ai partecipanti è richiesta una partecipazione alle spese nella misura di 30 euro.

Le lezioni si svolgeranno nell'Aula Riunioni situata nel plesso amministrativo sito in Viale Italia, 13A a Cicagna nel pomeriggio dalle 16 alle 19.

L'obiettivo principale del corso è l'alfabetizzazione informatica degli adulti: insegnare loro come accendere un computer, utilizzare una tastiera, accedere a Internet, utilizzare i servizi pubblici online e gli applicativi software più comuni.

Il corso è stato strutturato nei seguenti moduli:

Modulo 1: fase formativa con trattazione dei seguenti contenuti:

- hardware e software, sistemi operativi e applicativi
- avviare ed arrestare il computer, utilizzo della tastiera (i tasti principali della tastiera e loro funzioni, tasto sinistro e destro del mouse, loro utilizzo, ...) e del mouse;
- gestire file e cartelle: creare una cartella, organizzare files in cartelle;
- scrivere con il computer (aprire un documento, impostare il foglio di lavoro, digitare il testo, salvare e chiudere un documento, uscire dal programma, aprire un documento esistente, modificarlo e salvarlo, formattare i caratteri, formattare i paragrafi, impostare la pagina, fare l'anteprima di stampa e stampare il documento);
- navigare in Internet, ricercare informazioni;
- comunicare in rete: usare la posta elettronica;

Il corso prevede lezioni interattive in aula, durante le quali l'attività teorica sarà sempre ed esclusivamente affiancata dall'attività pratica.

Di seguito ulteriori dettagli.

<b>n. 5 incontri – totale ore: 15</b>		
<b>Attività plenaria</b>		
<b>periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Contenuti</b>
dal 28/06/2017 al 30/06/2017	<b>Introduzione al corso</b>	Presentazione a cura del Docente esperto
dal 03/07/2017 al 04/07/2017	<b>Focus</b>	<p>Trattazione delle seguenti tematiche:</p> <p>Accendere il computer. Definizioni di hardware e software. Il sistema operativo: che cos'è e a che cosa serve. Sistemi operativi proprietari e open source. I software applicativi, gli applicativi del pacchetto Office di Microsoft e gli applicativi open source.</p> <p>Le impostazioni del computer, il pannello di controllo. Gestire le applicazioni (installare e disinstallare)</p> <p>Creare, copiare, spostare, eliminare cartelle, salvare un file in una cartella, salvare documenti su supporti di memoria.</p> <p>Programmi di videoscrittura: scrivere e formattare un testo, inserire immagini, tabelle, elenchi puntati e numerati, formattare i vari elementi. La navigazione in internet: web e internet. Il browser: browser proprietari e open source. Modificare le impostazioni del browser I cookies, i banner, i pop up, la cronologia (gestione) Scaricare e salvare documenti dal web. La posta elettronica: client e web mail. Allegare un file ad un messaggio, scaricare e salvare allegati</p>

Le persone interessate possono compilare e consegnare in segreteria il modulo allegato alla presente compilato e firmato in segreteria entro la mattina del giorno **31 maggio 2017**.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Giovanni Gimelli  
(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. CAD)

Allegato: modulo di adesione

Da consegnare compilato e firmato in segreteria entro la mattina del giorno **31 maggio 2017**.

Cicagna, \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_, genitore dell'alunn\_ \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ del plesso di \_\_\_\_\_ chiede di poter partecipare al corso dedicato agli adulti "A scuola di PC", impegnandosi a versare il contributo di 30 euro (più 10 euro per chi chiede la fornitura di un PC dell'Istituto per la parte in presenza) nei termini che saranno comunicati sul conto corrente:

**IBAN: IT 17 D 05034 31960 000000000113**

**INTESTAZIONE: ISTITUTO COMPRENSIVO DI CICAGNA**

Resta in attesa di comunicazione relativa all'effettiva disponibilità di posti ed al termine ultimo entro cui presentare la ricevuta di versamento in segreteria.

Barrare le voci che interessano:



PARTECIPO



CHIEDO LA FORNITURA DI UN PC

Fornisce i seguenti recapiti per i contatti successivi:

Telefono (preferibilmente cellulare): \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Firma.....