

Informatica - Informatica e Tecnologie

Programma del corso



Il Sistema Operativo è un ambiente di lavoro virtuale che aiuta l'utente nella gestione dei compiti da svolgere quotidianamente con il computer. Offre una omogeneità di aspetto e di funzioni nei vari programmi, sia per il modo in cui i dati vengono condivisi sia per la modalità d'uso dei programmi. Il corso illustra le caratteristiche dell'ambiente operativo Microsoft Windows® descrivendo gli elementi essenziali e gli strumenti attraverso cui svolgere le specifiche attività con esempi derivati da varie situazioni operative. Completa la panoramica del sistema la gestione delle informazioni attraverso l'uso di cartelle strutturate.

Internet, una rete di collegamenti informatici a livello planetario, permette la connessione e la comunicazione tra loro di reti locali di computer e banche dati consentendo l'accesso alle informazioni grazie ai motori di ricerca.

Il sistema Webmail è una soluzione integrata progettata per offrire funzionalità di posta elettronica complete tramite il browser Web preferito. L'applicativo consente di gestire la posta e i contatti offrendo tutte le funzioni di un qualsiasi client di posta tradizionale.

Completano il corso la Posta Elettronica Certificata, che consente di inviare e-mail con valore legale, e la Firma Digitale che permette di rappresentare fatti, atti o dati giuridicamente rilevanti.

Obiettivi	Contenuti	
<p>Il corso fornisce i concetti fondamentali del sistema operativo al fine di ottenere le necessarie competenze per la sua configurazione di base e utilizzare correttamente i principali dispositivi. Viene sviluppato il concetto di gestione strutturata delle informazioni attraverso l'utilizzo delle cartelle. Viene presentato il mondo Internet e il web proseguendo con la trattazione di strumenti ormai indispensabili come il sistema di gestione delle mail, la PEC e la firma digitale.</p> <p>Al termine di questo modulo il candidato sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestire il sistema operativo attraverso il menù e le sue funzioni generali. Gestire le periferiche e i dispositivi collegati. Personalizzare l'ambiente di lavoro. Gestire i file e le cartelle, organizzare i documenti. Effettuare copie di sicurezza dei documenti. Navigare in Internet e utilizzare gli strumenti di ricerca. Utilizzare la Intranet. Gestire la posta elettronica con il sistema aziendale. Conoscere la PEC e il suo valore legale. Utilizzare la firma digitale. 	Il Sistema Operativo e la Gestione delle Informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Generalità del sistema Caratteristiche e Architettura Interfaccia e Componenti Amministrazione e utenti Le periferiche locali e di rete Gestione delle Cartelle Il Backup
	Internet	<ul style="list-style-type: none"> Internet e il Web La Intranet Il World Wide Web e il Browser
	La Posta Elettronica	<ul style="list-style-type: none"> Il sistema Webmail aziendale Gestione delle cartelle Gestione dei messaggi Gestione dei contatti Interazione con i client di posta
	La PEC	<ul style="list-style-type: none"> Generalità e valore legale Regole Tecniche e Normativa
	La Firma Digitale	<ul style="list-style-type: none"> Generalità, impostazione e utilizzo.
Esercitazioni		
<ul style="list-style-type: none"> Esercizi relativi al sistema operativo e gestione cartelle. Esercizi relativi alla gestione della e-mail. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso di Internet e Intranet. Esercizi relativi all'utilizzo della firma digitale. 	