



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

## COURSE SYLLABUS

### Basic Computer Science

1920-1-H4601D033

---

#### Obiettivi

Il corso in auto-apprendimento si rivolge a chi vuole, in quanto utilizzatore, raggiungere una capacità sufficiente per usare il computer a fini lavorativi e formativi.

#### Contenuti sintetici

1. Concetti di base dell' ICT (Concepts of Information and Communication)
2. Uso del computer e gestione dei file (Using the Computer and Managing Files)
3. Elaborazione testi (Word processing)
4. Fogli elettronici (Spreadsheets)
5. Uso delle basi di dati (Using Databases)
6. Strumenti di presentazione (Presentation)
7. Navigazione e comunicazione in rete (Web Browsing and Communication).

#### Programma esteso

1. Concetti di base dell' ICT (Concepts of Information and Communication Technology)
2. Uso del computer e gestione dei file (Using the Computer and Managing Files)

3. Elaborazione testi (Word processing)
4. Fogli elettronici (Spreadsheets)
5. Uso delle basi di dati (Using Databases)
6. Strumenti di presentazione (Presentation)
7. Navigazione e comunicazione in rete (Web Browsing and Communication)

Al termine del corso lo studente deve sapere: • Comprendere cosa è l'hardware ed il software e fornire esempi di applicazioni di uso comune e di sistemi operativi. • Comprendere come vengono utilizzate le reti informatiche e conoscere le diverse modalità di collegamento a Internet. • Utilizzare le funzioni principali del sistema operativo. • Conoscere i concetti principali della gestione dei file ed essere in grado di organizzare in modo efficace i file e le cartelle in modo che siano semplici da identificare e trovare. • Utilizzare programmi per comprimere ed estrarre file di grandi dimensioni e utilizzare un software antivirus per proteggere il computer dai virus. • Dimostrare la capacità di utilizzare dei semplici strumenti di elaborazione testi e di gestione stampe disponibili nel sistema operativo. • Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti. • Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati. • Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo. • Creare una tabella, definire e modificare campi e loro proprietà; inserire e modificare dati in una tabella. • Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi. • Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo. • Inserire e modificare figure, immagini e disegni. • Comprendere cosa è Internet e quali sono i principali termini ad essa associati. • Eseguire comuni operazioni di navigazione sul web, incluse eventuali modifiche alle impostazioni del browser. • Comprendere cosa è la posta elettronica e conoscere alcuni vantaggi e svantaggi derivanti dal suo utilizzo. Essere a conoscenza di altre possibilità di comunicazione.

## **Prerequisiti**

Conoscenze di base di informatica elementare

## **Modalità didattica**

Corso on line e autoapprendimento.

## **Materiale didattico**

Un manuale ECDL FULL, es.:

[https://www.amazon.it/gp/aw/d/884831709X/ref=mp\\_s\\_a\\_1\\_5?\\_\\_mk\\_it\\_IT=ÅMÅZÕÑ&qid=1476888980&sr=8-5&pi=AC\\_SX236\\_SY340\\_QL65&keywords=ecd+full&dpPI=1&dpID=510Zpg4xBQL&ref=plSrch](https://www.amazon.it/gp/aw/d/884831709X/ref=mp_s_a_1_5?__mk_it_IT=ÅMÅZÕÑ&qid=1476888980&sr=8-5&pi=AC_SX236_SY340_QL65&keywords=ecd+full&dpPI=1&dpID=510Zpg4xBQL&ref=plSrch)

Oppure il testo:

“Appunti di informatica”

presente sul sito [www.besteng.eu](http://www.besteng.eu)

## **Periodo di erogazione dell'insegnamento**

Primo e secondo semestre

## **Modalità di verifica del profitto e valutazione**

Esame on line con Quiz a risposta multipla

## **Orario di ricevimento**

Su appuntamento telefonico (02 6448 8209) o via mail ([francesco.mantegazza@unimib.it](mailto:francesco.mantegazza@unimib.it)).

---