

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

Programma

- ❖ il sistema operativo: cartelle e file; finestre; salvare dove-come; cercare un file, eliminare file e cartelle; conoscere il percorso (path) di tutte le cartelle; Risorse del computer e tutti i suoi segreti, manutenzione del computer; cartelle di primo-secondo-terzo livello, come crearle e come gestirle senza creare troppe “matrioske”.
- ❖ Word: da qui partono tutte le conoscenze per una corretta gestione dei menu, degli strumenti, del testo e della sua formattazione. Quando si conosce Word, si conoscono quasi tutti i programmi. Approfondimento ed esercitazioni varie per una migliore conoscenza delle sue vaste disponibilità.
- ❖ Publisher: la conoscenza di questo programma è inevitabile nel percorso informatico. Non presenta grandi difficoltà in quanto menu e strumenti sono quelli che si trovano in tutti i programmi Office. E' utilissimo per la creazione di depliant, volantini, manifesti, striscioni, biglietti di vario tipo e opuscoli. Il “layout” è molto facilitato rispetto a Word in quanto permette una migliore libertà di gestione della pagina, anche a vari livelli. Ne abbiamo fatto uso in tutti questi anni ed i risultati sono stati entusiasmanti. Ci soffermeremo perciò ad approfondire i vari concetti ed illustrando l'uso appropriato degli strumenti di disegno, del colore e della grafica in generale, senza tralasciare la conoscenza delle pagine “Master” che sono modelli su cui basare le pagine di un opuscolo.
- ❖ Power Point: questo è essenzialmente un programma per la presentazione di diapositive, molto usato nelle dimostrazioni di lucidi su uno schermo. È schematizzato un po' come Publisher senza tuttavia concedere troppa libertà nel layout. Un file di Power Point contiene un certo numero di diapositive movimentate da animazioni varie. Si può animare il testo ed anche le immagini, ci sono le cosiddette “transizioni di pagina” che creano effetti piacevoli durante la visione delle diapositive nelle quali vengono impostati in partenza gli ordini di procedere facendo “click” o automatizzando la procedura. Si possono inserire anche file musicali per creare un effetto multimediale completo. In questo programma ci sono vari aspetti a cui fare attenzione, primo la struttura con i colori di sfondo che dovrebbero mantenere un'unità di stile in tutte le diapositive. Una volta stabilito il colore di sfondo vengono proposti dal programma tutti gli altri colori abbinati in sintonia, come quelli del carattere o della colorazione delle caselle di testo. Attenzione a mantenere sempre una grande pulizia di layout in quanto succede di lasciarsi prendere la mano ed esagerare con i contenuti che invece dovrebbero essere “essenziali”.
- ❖ Photoshop: partiamo dall'inizio come se non lo conoscessimo. Quindi esercizi elementari; colori e come usarli; livelli, cosa sono a che servono e come usarli; come gestire le immagini troppo grandi, sfocate, occhi rossi ecc. Acquisizione da scanner, fotoritocco. Come gestire le immagini e dove collocarle. Conoscere i pesi informatici e la risoluzione delle immagini.
- ❖ Interazione: come far interagire i vari programmi di cui dispone il computer, a seconda delle proprie necessità. Catturare immagini sul web e importarle in Photoshop, ridimensionarle, ritagliarle, scontornarle. Creare effetti speciali con gli strumenti Photoshop.
- ❖ FrontPage: concetti “html”. Quali regole seguire per ottenere una buona pubblicazione web. Come fare i collegamenti, inserire le immagini, creare nuove pagine. Sapere cos'è un “FTP”. Gestire un sito e pubblicare le proprie pagine.