

GLI STRUMENTI DI LAVORO DALLA **A**(ccensione) ALLO... **Z**(ip)

Idee e suggerimenti per organizzare il proprio “ufficio”, dalla spina alla stampante.

Prerequisiti di base per partire “con il piede giusto”.

Organizzazione delle connessioni elettriche e integrazione del gruppo di continuità.

Requisiti minimi per la scelta della postazione di lavoro fissa o portatile.

Dispositivi fisici di backup, scelta e corretto utilizzo.

Tipologie di connessione a Internet (ADSL, fibra, mobile), organizzazione e gestione delle connessioni tra dispositivi (Ethernet, Wireless).

Scelta della stampante o multifunzione in relazione alle necessità.

Regole manutentive per la parte HW alla portata di tutti (pulizie, verifiche ecc.).

Applicazioni gratuite e modalità di conservazione e protezione dei dati.

Minacce informatiche più comuni (dai virus al phishing).

Strumenti di prevenzione minacce informatiche.

Prevenzione perdita dati e conservazione mediante:

- backup manuale o programmato (guida pratica passo-passo)

- creazione dell'immagine del disco attraverso software gratuiti

- recupero dati

- compressione e cifratura di dati sensibili senza ricorrere a funzionalità del sistema operativo PC

- backup all'interno di spazio Cloud gratuito in ottemperanza al GDPR.

Integrazione e protezione dei dati contenuti nello smartphone (se integrato nel flusso di lavoro).

Spazio per le domande.