

MATERIA INFORMATICA

Classe 1 B TURISTICO

– a.s. 2018/19

Testi utilizzati: LUGHEZZANI FLAVIA / PRINCIVALLE DANIELA “CLIPPY PER NUOVA ECDL” SYLLABUS 6.0 / ECDL BASE 1 HOEPLI

Prof. : Casati Silvia

- **CONCETTI BASE**

1. **Hardware**

- Tipi di PC e di dispositivi portatili
- Struttura hardware di un PC
- Porte di input e di output
- Unità centrale di elaborazione (CPU)
- Memoria centrale (RAM e ROM)
- Unità di misura della memoria di un computer
- Memorie di massa
- I dispositivi magnetici, ottici ed elettronici
- Le unità di memorizzazione online
- Periferiche di input e output

2. **Software**

- Il sistema operativo
- Il software applicativo
- La legalità del software
- EULA: il contratto con l'utente finale
- I software shareware, freeware e il software libero

- **WINDOWS**

1. **L'ambiente operativo**

- Operare con un PC multiutente
- Il desktop
- La barra delle applicazioni
- Il pannello di controllo
- Operare con le icone
- Le finestre di Windows
- Utilizzare gli strumenti help di Windows

2. **Gestire file e cartelle**

- Esplorare file e cartelle
- Intervenire su file e cartelle
- Ricerca file e cartelle
- Stampare
- Impostare la stampante predefinita
- Stampare un file da Windows

- **INTERNET**

1. **Internet e il WWW**

- Che cosa è Internet
- Reti informatiche
- La ricerca e la navigazione nella rete
- Trasferire dati mediante la rete
- Principali impieghi di Internet
- I servizi Internet per i consumatori
- L'e-learning
- Il telelavoro
- L'ergonomia
- ISP e URL – struttura di un indirizzo Web
- Che cosa è un browser
- I motori di ricerca

2. **Utilizzo del browser**

- Internet Explorer
- Visualizzare una pagina Web in una nuova finestra o scheda
- Prelevare dal Web
- Virus informatici
- Stampare una pagina Web

- **WORD**

1. **Il word processor**

- L'interfaccia di Word
- Creare, salvare, aprire e chiudere un documento
- Visualizzare il documento in modi diversi
- Ingrandire o ridurre lo zoom

2. **Modificare, controllare e stampare un documento**

- Selezionare il testo
- Usare le funzioni Taglia, copia e Incolla
- Annullare e ripristinare azioni
- Inserire simboli e caratteri speciali
- Eeguire il controllo ortografico
- Regole per inserire la punteggiatura
- Inserire un'intestazione e un piè di pagina
- Stampare un documento

3. **Impostare la pagina e formattare il testo**

- Modificare i margini e l'orientamento
- Formattare il carattere
- Impostare il paragrafo
- Copiare la formattazione
- Creare e modificare elenchi puntati e numerati
- Applicare bordi e sfondi
- Aggiungere una linea orizzontale

4. **Arricchire i documenti con la grafica**

- Inserire immagini
- Realizzare titoli con WordArt
- Creare e personalizzare forme
- Creare caselle di testo

- **POWERPOINT**

1. **Il software per creare presentazioni**

- L'interfaccia di Powerpoint

- Scegliere come iniziare una presentazione

- Le visualizzazioni

- L'importanza di attribuire un titolo alle diapositive

- Salvare in formati diversi

2. **Sviluppare una presentazione**

- L'importanza del layout

- Elementi di una diapositiva

- Tipi di layout

- Gli oggetti del layout

- Utilizzare e modificare un tema

- Applicare uno sfondo

- Inserire e gestire immagini e forme

- Personalizzare il piè di pagina

- Copiare, spostare ed eliminare diapositive

- Stampare diapositive

- **EXCEL**

1. **Il foglio elettronico**

- L'interfaccia di Excel

- Creare una nuova cartella di lavoro, salvarla, chiuderla e riaprirla

- Inserire i dati

- Selezionare le celle

- Modificare i dati

- Operare su righe e colonne

- Ordinare, spostare e copiare i dati

- Il riempimento automatico

2. **Eseguire calcoli, elaborare tabelle e stampare**

- Inserire formule aritmetiche ed espressioni

- Comprendere il concetto di riferimento relativo

- I formati numerici

- Formattare il carattere

- Aggiungere bordi alle celle

- Applicare sfondi e sfumature alle celle

- Allineare e orientare i dati nelle celle

- Centrare il testo su un insieme di celle

- Preparazione della stampa

- Anteprima e stampa dei fogli di lavoro

3. **Inserire funzioni**

- La funzione matematica SOMMA

- Le funzioni statistiche MEDIA, MAX, MIN

Inveruno, 24 maggio 2019

Gli alunni

La docente

Prof. Casati Silvia