

PROGRAMMA SVOLTO

MATERIA: INFORMATICA

Classe: 1[^] E **Indirizzo:** TSP TURISMO

a.s.: 2021 - 2022

Testi utilizzati: Clippy per ICDL/ECDL (Hoepli)

Prof.ssa: Alfonsina Massaro

Programma teorico

1) Computer e dispositivi

- **ICT**
 - Definizione di ICT e identificazione dei diversi tipi di servizi e di utilizzi dell'ICT
- **Hardware**
 - Definizione di hardware e identificazione dei principali tipi di computer e di dispositivi
 - Il processore, la memoria RAM, la memoria ROM e le memorie di massa
 - Le periferiche di input e di output
 - Porte di input/output, quali USB, HDMI
- **Software e licenze**
 - Definizione di software
 - Definizione di sistema operativo e identificazione dei più comuni
 - I software applicativi

2) Computer e dispositivi

- **Desktop e icone**
 - Descrizione del desktop e della barra delle applicazioni
 - Riconoscimento delle icone più comuni
 - Selezionare e spostare le icone
- **Uso delle finestre**
 - Identificare le diverse parti di una finestra
 - Aprire, ridurre a icona, espandere, ripristinare alle dimensioni originali, massimizzare, ridimensionare, spostare, chiudere una finestra.
 - Passare da una finestra ad un'altra

3) Gestione dei file

- **File e cartelle**
 - Creare e rinominare una cartella
 - Copiare, spostare file, cartelle tra cartelle e tra unità
 - Eliminare e ripristinare un file

Scuole associate

I.P.I.A "G. MARCORÀ" Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno ☎ 0297288182 - vicemarcora@iisinveruno.edu.it

I.P.S. "E. LOMBARDINI" Via Buonarroti, 6 - 20010 Inveruno ☎ 029787234 - vicelombardini@iisinveruno.edu.it

I.T.T.E. "G. MARCORÀ" Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno ☎ 0297285314 - viceittmarcora@iisinveruno.edu.it

Esercitazioni e laboratori

1) Word Processor

- L'interfaccia di Word
- Elementi base di un documento (gestire il documento, impostare la pagina, elaborare il carattere ed impostare il paragrafo)
- Arricchire il testo con la grafica (inserire immagini, disegnare linee e forme, creare testo decorativo)
- Incolonnare il testo (creare tabelle, creare documenti a più colonne, fissare le tabulazioni)

2) Foglio elettronico

- L'interfaccia di Excel
- Operare con il foglio di lavoro (inserire dati, Modificare dati, operare su righe e colonne)
- Eseguire calcoli ed elaborare tabelle (inserire formule aritmetiche, utilizzare le funzioni di base, applicare formati numerici, elaborare tabelle)
- Creare grafici e stampare (creare grafici, personalizzare grafici, impostare i parametri di stampa, stampare)
- Utilizzare le funzioni (funzioni logiche, funzioni statistiche, funzioni matematiche)
- Fattura con interesse

3) Presentazioni

- L'interfaccia di Power Point
- Inserimento di layout e temi idonei
- Inserimento del testo
- Inserimento e gestione di oggetti grafici di diversa tipologia
- Inserimento delle animazioni e delle transizioni

Lavoro interdisciplinare con la prof.ssa Morandi “Il Mito” PowerPoint.

Progetto “Dis-Habitat-o”, promosso dal Consorzio dei Comuni dei Navigli e dalle Cooperative Sociali “Idealservice” e “La Solidarietà”.

Inveruno, 30 Maggio 2022

La docente

Prof.ssa Alfonsina Massaro

Scuole associate

I.P.I.A “G. MARCORA” Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno ☎ 0297288182 – vicemarcora@iisinveruno.edu.it
I.P.S. “E. LOMBARDINI” Via Buonarroti, 6 - 20010 Inveruno ☎ 029787234 – vicelombardini@iisinveruno.edu.it
I.T.T.E. “G. MARCORA” Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno ☎ 0297285314 – viceittmarcora@iisinveruno.edu.it