 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 004/Rev 0
	<b>PROGRAMMA EFFETTIVAMENTE SVOLTO</b>	Pag. 1 di 4

ANNO SCOLASTICO 2015/16

DOCENTE Pinto Giovanni, Savella Leonardantonio

DISCIPLINA Tecnologie Informatiche

CLASSE I SEZ C            INDIRIZZO AFM

LIBRO DI TESTO: Lughezzani- Princivalle "Clippy Zoom" Ediz. Hoepli

### **CONCETTI BASE DELL'INFORMATICA**

- Concetto di algoritmo
- Diagrammi di flusso
- Conversione di numeri tra i sistemi decimale e binario
- Convertire un numero binario in decimale
- Convertire un numero decimale in binario
- Concetto di bit e di byte
- Rappresentazione digitale dei dati
- Il linguaggio naturale e i linguaggi di programmazione
- Connettivi logici (AND,OR,NOT)
- Connettivo AND(congiunzione)
- Connettivo OR(disgiunzione)
- Connettivo NOT(negazione)
- Il linguaggio macchina e i linguaggi procedurali

### **HARDWARE –SOFTWARE**

- **Tecnologia dell'informazione e della comunicazione**
- Come sono codificati i dati del PC
- Gli impieghi del PC
- **Elementi hardware del PC**
- Il cabinet, o case
- Le periferiche di input
- Le periferiche di output
- Le memorie di massa
- **Tipologie di software**
- Il software di sistema
- Il software applicativo
- L'architettura software e hardware

### **WINDOWS**

- Caratteristiche generali.
- Il desktop.
- L'interfaccia standard delle applicazioni.
- Il menu di Start.
- Le icone e i file.
- Le cartelle.
- I collegamenti.
- Il pannello di controllo.
- Risorse del computer.

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 004/Rev 0
	<b>PROGRAMMA EFFETTIVAMENTE SVOLTO</b>	Pag. 2 di 4



- La gestione delle risorse e dei file.
- Guida in linea.
- Operazioni fondamentali sui file.
- Ricercare i file.
- Riconoscimento in base alle estensioni.

## WORD

- **Il word processor**
- L'interfaccia di Word
- Creare un nuovo documento, salvarlo e chiuderlo
- Aprire un documento archiviato
- Visualizzare il documento in modi diversi
- Ingrandire o ridurre lo zoom
- **Modificare, controllare e stampare un documento**
- Fare, ripetere, annullare e ripristinare azioni
- La selezione del testo
- Usare le funzioni Taglia, Copia e Incolla
- Eseguire il controllo ortografico e grammaticale
- Stampare un documento
- **Impostare la pagina, il carattere e il paragrafo**
- Modificare i margini e l'orientamento della pagina
- Formattare il carattere
- Impostare il paragrafo
- Copiare la formattazione
- Applicare il capolettera
- **Applicare elenchi, bordi, sfondi**
- Creare e personalizzare elenchi puntati e numerati
- Creare e personalizzare elenchi a più livelli
- Applicare i bordi e sfondi
- **Arricchire i documenti con la grafica**
- Inserire immagini
- Realizzare titoli con Word-Art
- Creare e personalizzare forme
- Creare caselle di testo
- **Incolonnare il testo**
- Distribuire il testo in colonna
- Fissare le tabulazioni
- Inserire tabelle
- Intervenire su righe e colonne
- Ordinare i dati in tabella
- Cambiare l'aspetto della tabella

## EXCEL

- **Foglio elettronico**
- L'interfaccia di Excel
- Creare una nuova cartella di lavoro, salvarla e chiuderla

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 004/Rev 0
	<b>PROGRAMMA EFFETTIVAMENTE SVOLTO</b>	Pag. 4 di 5

- Inserire dati
- Selezionare le celle
- Modificare i dati
- Operare su righe e colonne
- Spostare e copiare dati
- **Eseguire calcoli ed elaborare tabelle**
- Inserire formule aritmetiche ed espressioni
- I formati numerici
- Formattare il carattere
- Aggiungere bordi alle celle
- Applicare sfondi e sfumature alle celle
- Allineare e orientare i dati nelle celle
- **Ottimizzare i fogli di lavoro con la grafica**
- Scegliere il tipo di grafico adatto
- Creare un grafico
- Personalizzare un grafico e cambiare tipo
- Creare e personalizzare un grafico a istogramma
- Creare e personalizzare un grafico a linee
- Creare e personalizzare un grafico a torta
- Inserire oggetti grafici
- Fattura commerciale ad un'aliquota

## POWER POINT

- **Creare una presentazione**
- L'interfaccia di PowerPoint
- Scegliere come iniziare una presentazione
- Le visualizzazioni
- Salvare in formati diversi
- L'importanza del layout
- Applicare uno sfondo
- Personalizzare il piè di pagina
- Utilizzare e modificare un tema
- Presentazione ECDL.

Melegnano, 26/5/2016

Firme alunni

Nataleia Di Perchia

Daniel Molinaro

firma docente

[Firma docente]