

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni internazionali – Turistico
“LUIGI EINAUDI”
Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona

PROGRAMMA SVOLTO

(SINTESI)

a.s. 2018 - 2019

Classe I[^] sezione B

Materia
INFORMATICA

Prof. DAVIDE TOMMASO VACCARI

28 MAGGIO 2019

Safety | Security:

- Elementi di sicurezza e di ergonomia nell'uso del LABORATORIO INFORMATICA E POSTAZIONI VDT
DL 81/08
- Approfondimenti sui temi della IT Security.

Didattica:**Internet**

- Introduzione all'utilizzo di Internet
- Servizi di Internet per server d'Istituto
- Uso della mail d'Istituto e servizi connessi

Concetti generali

- Introduzione all'informatica
- Hardware
- Software
- Conoscere le caratteristiche della comunicazione informatica
- Conoscere gli elementi Hardware di un PC
- Conoscere alcuni tipi di PC
- Distinguere il software di sistema e il software applicativo
Il sistema operativo

Il Sistema Operativo

- L'ambiente operativo
- Gestione file e cartelle
- Conoscere elementi e caratteristiche dell'interfaccia di Windows
- Conoscere le diverse tipologie di icone
- Conoscere gli strumenti per gestire file e cartelle
- Saper operare su file e cartelle per organizzare il lavoro.

Internet

- Introduzione all'utilizzo di Internet
- Servizi di Internet per effettuare ricerche
- Conoscere le tecniche per prelevare testo ed immagini

Word Processor

- Modificare, controllare e stampare un documento
- Impostare la pagina e formattare il testo
- Arricchire i documenti con la grafica
- Conoscere le caratteristiche e funzionalità del word processor

- Conoscere la procedura per creare, archiviare, aprire, controllare un documento e stamparlo; conoscere le modalità operative per la formattazione base: margine, carattere e paragrafo; conoscere le tecniche per applicare elenchi, bordi e sfondi
- Stampare in formato PDF

Presentation

- Sviluppare una presentazione
- Conoscere gli elementi della finestra di Presentazione
- Conoscere le caratteristiche dei diversi tipi di layout diapositiva e dei temi

Foglio Elettronico

- Il foglio elettronico
- Eseguire calcoli ed elaborare tabelle
- Inserire funzioni e stampare in PDF
- Conoscere le caratteristiche e le funzionalità del foglio elettronico
- Conoscere la definizione di cella, zona, etichetta, valore, formula
- Conoscere la struttura di una formula e i simboli degli operatori aritmetici
- Conoscere le tecniche per formattare il foglio di lavoro
- Conoscere la sintassi delle funzioni SOMMA, MEDIA, MIN, MAX, SE
- Conoscere i riferimenti assoluti e relativi e la logica funzionale di formule e funzioni.
- Creare semplici grafici
- Stampare in formato PDF

Verifiche:

- Test Ingresso.
- Keyboard Test.
- Gli Algoritmi e le Conversioni Numeriche.
- Hardware e Software
- Il Sistema Operativo
- Il Word Processor.
- Il Foglio Elettronico.
- Test Finale Riepilogativo.

IL DOCENTE