



ANNO SCOLASTICO 2021-22

CLASSE 1 Ac SERVIZI COMMERCIALI

DISCIPLINA : TIC – Tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Docente: Anna Fioretti/Egidio Rossi

PROGRAMMA

Il sistema automatico di elaborazione. L'Hardware

Il computer: struttura logico-funzionale. Tipologie di elaboratori

Hardware: componenti e funzioni

Le unità di input e output:

L'unità centrale

La memoria centrale: RAM; ROM

Le memorie di massa

La memoria cache

IL software

Concetto di software

Software di sistema -Software applicativo

La legalità del software –

Software open source – freeware- shareware

Il sistema operativo Windows

Le interfacce grafiche e gli elementi che le compongono

Il desktop

Il menu start la barra delle applicazioni Il Pannello di controllo

Le icone Tipologie di icone

Concetto di 'finestra': classificazione, elementi

Operazioni con le finestre: dimensionamento; riduzione a icona; chiusura.

Apertura contemporanea di più finestre

Comandi di gestione di file e cartelle Esplorare, visualizzare e disporre file e cartelle Intervenire su file e cartelle. Selezionare, creare, rinominare, copiare, spostare, eliminare, ripristinare, comprimere, estrarre, stampare file e cartelle

INTERNET

Internet

Origini, evoluzione e storia di Internet (elementi essenziali)

Concetto di rete, server e client.

Trasferimento di dati mediante la rete

Elementi essenziali per la connessione a Internet. Modalità di connessione

Principali impieghi di Internet

Il WWW –

ISP - URL

Browser. Motori di ricerca.

Cloud computing

IL FOGLIE ELETTRONICO

Funzionalità e struttura del foglio elettronico

La finestra di un F.E.

Concetto di cella zona

Inserimento di dati Concetto di etichetta e valore

Imputazione di dati numerici e testuali Modifica

Dimensionamento di righe e colonne

Formati numerici

Procedure per la gestione del file

Sintassi delle formule Operatori aritmetici e loro significato
Concetto di riferimento relativo, misto e assoluto delle celle
Comando copia/Taglia
Funzioni principali : Somma, Media, Min, Max, Conta,numeri, Conta,valori
Calcolo percentuale
Formattazione dei dati e della tabella
Comandi funzionali alla procedura di stampa
Esercitazioni di contenuto economico con tabulazione dei dati in input e successiva elaborazione degli stessi con formalizzazione procedura risolutiva

IL WORD PROCESSOR

Concetto di word processing
La finestra del word processor e i suoi elementi
I menu: lettura e comprensione delle funzioni
Le finestre di dialogo
Creazione di documenti e percorso di salvataggio
Chiusura di un documento e apertura di un documento archiviato
Procedura di stampa
Le funzioni Copia, Taglia e Incolla e Copia formato Comandi per la selezione del testo
Visualizzazione e controllo del documento
Comandi funzionali alla formattazione del testo (pagina, carattere e paragrafo)
Formattazione del paragrafo. Rientri Rientri speciali, Elenchi puntati e numerati con personalizzazione Bordi e sfondi
Comandi funzionali alla costruzione, modifica e formattazione di tabelle
Comandi funzionali alla modifica e gestione di oggetti grafici : WordArt- Forme .caselle di testo – Immagini.

PRESENTAZIONI –

Concetto di Presentazione, presentazione lineare, ipertestuale e multimediale
Gli elementi essenziali della finestra Powerpoint
Elementi di una diapositiva. Tipi di layout.
Formattazione della diapositiva
I collegamenti ipertestuali
I pulsanti d'azione
Le animazioni .Le transizioni

GSUITE FOR EDUCATION

Le risorse principali della Gsuite
Software Gdocuments, GFogli, GP'resentazioni - Analisi della finestra e dei comandi di base
I comandi di gestione dello spazio di archiviazione
I comandi di condivisione di file e cartelle