

A.S.2019/2020

PROGRAMMA DIDATTICO DI TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

DOCENTE prof. Giuseppe Lemme

CLASSE 1 A AGRI

CODOCENTE prof.ssa Vera D'Aiuto

N.° ore teoriche	N.° ore pratiche	N.° ore totali	N.° ore previste
1	1	36 + 27(DAD)	66

Contenuti

INFORMAZIONI, DATI E LORO CODIFICA

Rappresentazione delle informazioni

- Codifica dei dati
- Sistemi di numerazione: Binario, Ottale, Esadecimale
- Conversione e operazioni nei vari sistemi di numerazione
- Codifiche alfanumeriche (tabella ASCII)
- Unità di misura dell'informazione e i suoi multipli

CONCETTI DI BASE: INTRODUZIONE, HARDWARE E SOFTWARE

- La struttura generale di sistema di elaborazione
- I componenti fisici di un elaboratore: Hardware
 - Le periferiche di input
 - Le periferiche di output
 - CPU
- I supporti di memorizzazione
 - Volatili e permanenti
- Architetture di calcolatori: Von Newman
- Il Software: operativo ed applicativo
- Il firmware

SISTEMA OPERATIVO

- La funzione di un sistema operativo e i sistemi operativi maggiormente utilizzati
- L'ambiente operativo Windows
- Gestire file e cartelle

LE RETI

- Vantaggi e svantaggi di ambienti di rete e non di rete.
- Il dominio di una rete locale
- Accesso alle postazioni in una rete locale

- Risorse locali e risorse di rete.

ELABORAZIONE DI TESTI: WORD

- Il word processor, schermata iniziale
- Introdurre, modificare, controllare e stampare un documento
- Impostare la pagina: i margini
- L'impostazione "classica" di Word Digita, correggi, salva
- Seleziona, sposta, copia
- Formatta i caratteri
- Formatta i paragrafi
- I rientri e gli allineamenti
- Formatta la pagina e stampa
- Inserisci simboli, note e WordArt
- Controllo ortografico, la sillabazione
- Scrivere il testo su una o più colonne
- Interruzioni di pagina, colonna e sezione.
- Arricchire i documenti con la grafica (simboli, note, immagini)
 - Utilizzare le funzioni del menù contestuale *Strumenti Immagine*
- Le Tabelle
 - Inserimento, gestione della struttura (riga e colonne) e dei suoi contenuti
 - Utilizzare le funzioni del menù contestuale *Strumenti Tabella*

G SUITE FOR EDUCATION

- Classroom
 - Stream, Lavori del Corso: assegnazione materiale e compiti da restituire
- Meet
 - Partecipare a video conferenze
- GMail
 - Scrivere, leggere e archiviare mail
- Drive
 - Salvare e condividere documenti

IL FOGLIO ELETTRONICO: Fogli di GSuite

- Il programma Fogli di GSuite.
- Inserire dati e formule.
- I comandi per la gestione delle cartelle; le operazioni di selezione, copia e spostamento.
- Selezionare intervalli di celle, altri comandi per copiare il contenuto di celle in altre zone.
- I comandi per il formato dei dati e la stampa del foglio.
- Riferimenti assoluti e relativi.
- Riempimento automatico.
 - Operare con riferimenti assoluti e relativi su colonne e righe
- Formattazione dati e contenuti
- Le funzioni somma, media, min, max.

Attività di recupero
Pausa didattica. Recuperi in itinere.

Varese, li 10/06/2020

I Docenti

Prof. Giuseppe Lemme

Prof.ssa Vera D'Aiuto

*(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 c.2 del D.Lgs. n. 39/1993)*