



A.S. 2019/2020

PROGRAMMA DIDATTICO
DISCIPLINA: Tecnologie informatiche

DOCENTE G. Trovato – G. Bisceglia

CLASSE 1 PD Mecc

N.° ore teoriche	N.° ore pratiche	N.° ore totali	N.° ore previste
40	38	78	90

Contenuti

Informazioni, dati e loro codifica:

- rappresentazione delle informazioni;
- codifica dei dati;
- sistemi di numerazione: decimale, binario, ottale, esadecimale;
- conversione e operazioni nei vari sistemi di numerazione;
- codifiche alfanumeriche (tabella ASCII estesa);
- immagini, suoni e video digitali.

Introduzione all'hardware e al software:

- struttura generale di sistema di elaborazione;
- il modello di Von Newman;
- componenti fisici di un elaboratore: il processore, le memorie, le periferiche e i bus.
- il Software operativo ed applicativo.

Sistema operativo:

- la struttura e le funzioni generali di un sistema operativo
- principali sistemi operativi;
- l'ambiente operativo Windows;
- il Prompt dei comandi;
- la gestione di file e cartelle.

Le reti:

- reti informatiche: generalità e funzioni;
- tipologie di reti informatiche;
- Internet e il World Wide Web;
- architettura client-server
- principali servizi di Internet

Dal problema all'algoritmo:

- elementi generali caratterizzanti problemi ed algoritmi (insieme delle soluzioni, variabili, costanti, vincoli);
- ricerca di soluzioni e formalizzazione di un algoritmo;
- rappresentazione tramite diagramma di flusso.



Software di produttività: elaborazione di testi WORD (2010).

Il word processor. Il testo, gli oggetti dell'interfaccia grafica. Guida in linea, strumenti di ingrandimento/zoom, minimizzare, ripristinare la barra multifunzione.

Le operazioni per il trattamento dei testi: editing, selezionare caratteri, parole, righe, frasi, paragrafi o interi testi. Impostazione di una pagina.

Il controllo ortografico, la formattazione del testo, le tabulazioni, la stampa del documento.

Introdurre, modificare, controllare e stampare un documento.

Arricchire i documenti con la grafica (simboli, note, immagini)

Le Tabelle (progettazione e layout)

Software di produttività: fogli elettronici Excel (2010).

Il programma Excel e la Guida in linea. 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. Completamento automatico. Formattazione dati e contenuti. Convalida

dati e formattazione condizionale. Elaborare tabelle e grafici. Funzioni: somma, media, min, max, se,

conta.se, conta.più.se e la funzione resto.

(MOD. 3) PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI: POWER POINT (2010)

Svolta nella FAD

- La schermata iniziale
- Sviluppare una presentazione
- Arricchire le diapositive con la grafica (transizioni, animazioni e collegamenti)
- Salvare e stampare una presentazione

Attività di recupero

Pausa didattica.

Recupero in itinere.

Varese, 22/06/2020

il Docente

Prof. Giuseppe Trovato

Prof. Giuseppe Bisceglia

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