

Sistema di gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015	Modulo lavoro	Pagina 1 di 3	I. I. S.S. "E. VANONI" MENAGGIO 
	Allegato ML 2-08 INFORMATICA	Versione 10 aprile 2024	

ANNO SCOLASTICO	2024/2025
CLASSE	1E
MATERIA	INFORMATICA
DOCENTE	MEDURI SAVERIO

ARGOMENTI SVOLTI

INFORMATICA: CONCETTI BASE:

- ❖ introduzione all'informatica e al computer:
- ❖ Cos'è l'informatica
- ❖ Il computer
- ❖ Alcuni tipi di computer
- ❖ Breve storia del computer
- ❖ Hardware
- ❖ Software
- ❖ Differenza tra software di base e applicativo.
- ❖ Scheda madre e i suoi componenti
- ❖ Cos'è la CPU, struttura interna, funzionamento e caratteristiche
- ❖ Le periferiche di un computer, periferiche input/output
- ❖ Le Memorie di un computer primarie e secondarie
- ❖ I sistemi di numerazione (decimale, binario, ottale, esadecimale)
- ❖ Conversione dal numero decimale a binario e viceversa.
- ❖ Esercitazione sulla conversione

ARGOMENTI IN LABORATORIO: SPIEGAZIONE ED ESERCITAZIONE PRATICA

- ❖ L'uso del computer e la gestione dei file
- ❖ Avviare il computer e impostazioni di base
- ❖ Il sistema operativo windows
- ❖ Elementi del desktop
- ❖ le icone del desktop
- ❖ Alcuni funzioni del sistema
- ❖ I file e le cartelle
- ❖ I nomi di file
- ❖ L'organizzazione dei file
- ❖ Le cartelle e le sottocartelle
- ❖ Creare file o cartelle
- ❖ La gestione delle stampe
- ❖ Introduzione ad Android
- ❖ Android e le app

Scrivere un testo con il Computer

- ❖ Conoscere word

- ❖ Creare un testo
- ❖ Correggere e modificare un testo
- ❖ Modificare l'allineamento del testo
- ❖ Impaginare un documento
- ❖ Oggetti grafici e immagini.
- ❖ Copiare e spostare testo
- ❖ Trova e sostituisci
- ❖ Formattare il testo
- ❖ Elenchi puntati e numerati
- ❖ Le tabelle
- ❖ La lettera commerciale
- ❖ Stampa in serie.

STRUMENTI DI PRESENTAZIONE (POWERPOINT)

- ❖ Caratteristiche dell'ambiente di lavoro di Power Point
- ❖ Visualizzare e Creare una Presentazione: creare, inserire, duplicare, spostare, cancellare slide
- ❖ Creare una presentazione con i modelli e i layout disponibili
- ❖ Formattazione di una diapositiva; applicare un modello di struttura, inserire sfondi e colori
- ❖ Applicare animazioni e transizioni personalizzate ad una presentazione
- ❖ Elementi grafici: inserire immagini, forme e altri oggetti multimediali.
- ❖ Creazione di una presentazione ipertestuale: inserire, modificare ed eliminare collegamenti,
- ❖ Inserire filmati e suoni .

FOGLIO DI CALCOLO (EXCEL)

- ❖ Riesaminare le procedure operative di base .
- ❖ Utilizzare celle: inserire, selezionare, ordinare e modificare celle .
- ❖ Fogli di lavoro, righe e colonne .
- ❖ Formattazione di dati: numeri, testo
- ❖ Formule aritmetiche e funzioni (somma, moltiplicazione, divisione, differenza, media, min, max)
- ❖ Preparazione della stampa.

EVENTUALI ARGOMENTI DI EDUCAZIONE CIVICA TRATTATI IN COMUNE CON IL CURRICOLO DIGITALE

(durante le ore di educazione civica, sono state dedicate intere attività all'orientamento attraverso il potenziamento

Dell'uso del pc e di internet

- Lezioni di cittadinanza attiva con la collaborazione di altre classi dell'Istituto Vanoni
 - Storia, architettura e principi fondativi di Internet
 - Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali
 - Valutare e gestire dati, informazioni e contenuti digitali
Saper riconoscere e sapersi difendere da contenuti dannosi e pericolosi in rete
- Bullismo e cyberbullismo**

Menaggio, 03-06-2025

FIRMA DEGLI ALUNNI

FIRMA DOCENTE
Saverio Meduri