


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 PROGRAMMA SVOLTO		

ANNO SCOLASTICO	2019/2020
CLASSE	2^ F
MATERIA	INFORMATICA
DOCENTE	SALVATORE CURRO'

ARGOMENTI SVOLTI IN AULA

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 e date
- Formule aritmetiche e funzioni (somma, media, min, max, conteggio, conta vuote, arrotondamento, se, conta se, somma se)
- Creazione e modifica di grafici
- Preparazione della stampa

STRUMENTI DI PRESENTAZIONE (POWERPOINT)

- Caratteristiche dell'ambiente di lavoro di Power Point
- Creazione di una Presentazione: creare, inserire, duplicare, spostare, cancellare slide
- Formattazione di una diapositiva: applicare un modello di struttura, inserire sfondi e colori
- Formattare testi e modificare riquadri di testo
- Applicare animazioni e transizioni personalizzate ad una presentazione
- Elementi grafici: disegnare oggetti, inserire immagini, forme ed altri oggetti multimediali
- Creazione di una presentazione ipertestuale: inserire modificare ed eliminare collegamenti ipertestuali. Inserimento di tabelle, note, intestazioni e piè di pagina
- Visualizzazione e stampa
- Cenni ad altri strumenti di presentazione (PREZI)

ARGOMENTI SVOLTI CON DIDATTICA A DISTANZA

ARGOMENTI	TIPOLOGIA DI INTERAZIONE	APPLICATIVI UTILIZZATI
LE RETI : COMUNICARE CONDIVIDERE E COLLABORARE IN RETE <ul style="list-style-type: none"> • I principali apparati di rete e il loro funzionamento • Le principali caratteristiche del Web 		

Sistema di gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015	Modulo lavoro	Pagina 2 di 3	I. I. S.S. "E. VANONI" MENAGGIO 
	Allegato ML 2-08 PROGRAMMA SVOLTO	Versione 21 aprile 2020	

<ul style="list-style-type: none"> • I motori di ricerca e il loro utilizzo • I browser per navigare nel Web • Le principali funzionalità offerte dai browser • Consultazione del sito Internet, della Posta Elettronica • Il cloud e gli strumenti di condivisione • La tutela della Sicurezza dei dati e le leggi sul diritto d'autore o Privacy e protezione dei dati • I coding 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ REGISTRO ELETTRONICO ➤ PIATTAFORMA DIDATTICA ➤ VIDEOLEZIONI ➤ BACHECA VIRTUALE 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ AXIOS ➤ EDMODO ➤ GOOGLE MEET ➤ PADLET
ELABORATORE DI TESTI (WORD) <ul style="list-style-type: none"> • Riesaminare le procedure operative di base • Conoscere gli strumenti idonei per utilizzare modelli di documento • Descrivere le caratteristiche estetiche e formali di lettere ed altri documenti professionali • Conoscere le fasi della stampa e unione per lettere, buste ed etichette • Scrittura vincolata: documenti legali su carta uso-bollo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ REGISTRO ELETTRONICO ➤ PIATTAFORMA DIDATTICA ➤ VIDEOLEZIONI ➤ BACHECA VIRTUALE 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ AXIOS ➤ EDMODO ➤ GOOGLE MEET ➤ PADLET
RIPASSO DEI CONCETTI RELATIVI AI DISPOSITIVI INFORMATICI <ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di base per l'utilizzo di un pc • Funzionalità di base del sistema Operativo Windows (avvio, autenticazione, gestione finestre, pannello di controllo....) • Gestione di file e cartelle 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ REGISTRO ELETTRONICO ➤ PIATTAFORMA DIDATTICA ➤ VIDEOLEZIONI ➤ BACHECA VIRTUALE 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ AXIOS ➤ EDMODO ➤ GOOGLE MEET ➤ PADLET

Menaggio, 08 Giugno 2020

IL DOCENTE

Prof. Salvatore Currò