

I.T.E.T. Aldo Capitini Perugia
Classe 1° sez. B SPORT a.s. 2022/23
PROGRAMMA SVOLTO DI INFORMATICA
Docente Prof.ssa Samanta Ceglie

UDA 1 - STRUTTURA HARDWARE DEL PC e SOFTWARE PC

- Struttura hardware di un elaboratore;
- L'architettura di Von Newman;
 - CPU: compiti, funzioni e analisi singole componenti: A.L.U.-C.U.-REGISTRI-CACHE MEMORY-BUS);
 - RAM e ROM
 - Memoria di massa: tipi e differenze;
 - Le principali periferiche di input, output e input/output;
 - Concetti principali del sistema operativo e del software applicativo.

Approfondimenti:

- Edvac il 1° primo pc;
- Visione video riguardante la struttura delle due bombe atomiche "little ToNy" e "Fat Man" argomento collegato al modello Von Newman.

UDA2 - IL FOGLIO ELETTRONICO EXCEL

- Operare con il foglio di lavoro Excel:
 - Introduzione al foglio di lavoro excel –principali comandi della scheda comandi home;
 - Salvare un file e riconoscerne l'estensione;
 - Copia/incolla/taglia;
 - Inserire righe e colonne;
 - Formattazione del carattere.
 - Inserire formule aritmetiche in Excel con 3 metodologie differenti;
 - operatore somma-max- min- conta. numeri-conta. valori- media.
- Applicare formati numerici: valuta-percentuale;
- Comprendere la differenza tra riferimenti assoluti e relativi, calcolo incidenza percentuale;
- Elaborare tabelle: bordi, sfondi, formati numeri (numero, valuta, percentuale), allineamenti, unione e centratura;
- Grafici:
 - Inserire un grafico;
 - Scegliere il tipo di grafico adatto;
 - Inserire un grafico selezionando colonne non contigue.
- Utilizzare le funzioni in Excel
 - La funzione SE;
 - La funzione Conta.se (cenni).

UDA 3 - REALIZZARE PRESENTAZIONI CON LA SUITE DI GOOGLE

- Scegliere un tema;
- Selezionare un layout;
- Inserire video e modificarne la riproduzione;
- Inserire dissolvenze, immagini, link e word art.

Strumento utilizzato per realizzare il lavoro: “I Pianeti del nostro sistema solare”- in collaborazione con la Prof.ssa Buratta (docente di scienze della terra)

UDA4 – REALIZZARE UN SITO INTERNET UTILIZZANDO GOOGLE SITES

- Creare un home page;
- Selezionare un layout e un tema;
- Creare sotto - pagine;
- Inserire e posizionare caselle di testo, immagini e caroselli di immagine dal web, video;
- Inserire link e pulsanti.

Strumento utilizzato per realizzare il lavoro di ed. civica-competenze trasversali - in collaborazione con la Prof.ssa Buratta (docente di scienze della terra)

UDA 5 - OPERARE IN WORD

- Introduzione a word ed ai principali comandi di formattazione carattere, paragrafo presenti nella scheda comandi home:
 - Taglia-copia-incolla-copia formato;
 - Inserire: immagini dal web o caricamenti da pc, word-art, bordi singoli/personalizzati e all’intera pagina, intestazione, piè di pagina, utilizzo del righello, gestione delle interlinee, rientri e spaziatura all’interno delle lettere d’affari;
 - Inserire e gestire tabelle in word utilizzando per la personalizzazione le schede comandi contestuali;
 - Saper riconoscere l’estensione del programma.
 - Inserire e utilizzare un testo decorativo in word;
- Lettere commerciale classica: componenti principali e caratteristiche;
- Struttura e caratteristiche della lettera d’affari a blocco e semi blocco
- Struttura, caratteristiche e utilizzo di un indirizzo di posta elettronica, come allegarvi all’interno una lettera una lettera commerciale.

UDA 6 - CREARE UNA PRESENTAZIONE CON CANVA

- Scegliere e assegnare un motivo- layout attinente al tema della presentazione;
- Inserire e gestire le animazioni;
- Salvare il file;
- Condividere il file;
- Inserire immagini/caselle di testo/ animazioni/audio.
- Conoscere i principali strumenti messi a disposizione dal software Canva.

Strumento utilizzato per realizzare il lavoro: “l’importanza dell’acqua come risorsa”, in collaborazione con la Prof.ssa Buratta (docente di scienze della terra)

Studenti

Docente

Pro.ssa Samanta Ceglie