

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI" – ALBA  
ANNO SCOLASTICO 2021/22**

CLASSE **1D** Disciplina: **Tecnologie Informatiche**

**Programma Svolto**

**MODULI** (titoli dei moduli)

**M1:** Concetti informatici di base

**M2:** Architettura del Computer

**M3:** Reti, web e comunicazione

**M4:** Gli algoritmi

**M5:** Funzionalità dei sistemi operativo Windows

**M6:** Elaborazione testi

**M7:** Strumenti di presentazione

**M8:** Foglio di calcolo

**MODULO 1** Concetti informatici di base**Contenuti:**

Sistemi di Numerazione. Terminologia e richiami di matematica. Algebra di Boole.

**MODULO 2** Architettura del Computer**Contenuti:**

Struttura generale del sistema di elaborazione. Unità centrale di elaborazione. Le memorie. Le unità di input e di output. Le memorie di massa. Software.

**MODULO 3** Reti, Web e comunicazioni**Contenuti:**

Le reti, Il WWW. Il browser. I motori di ricerca.

**MODULO 4** Gli algoritmi**Contenuti:**

Informazioni e linguaggio. I linguaggi informatici. Dal problema al processo risolutivo. Il risolutore e l'esecutore. La rappresentazione degli algoritmi. Il linguaggio di pseudo codifica. Il diagramma di flusso.

**MODULO 5** Funzionalità del sistema operativo Windows**Contenuti:**

WINDOWS: Caratteristiche generali. Avvio ed arresto di sistema. L'interfaccia standard delle applicazioni. Il pulsante Start. Cartelle e file. Le operazioni sui file. La guida in linea. Gestione di una stampante. Lavorare in rete.

## MODULO 6 Elaborazione testi

### Contenuti:

Il testo. Gli oggetti dell'interfaccia grafica. Le operazioni per il trattamento dei testi. La composizione di una lettera. La composizione di una relazione. Unione di testo con dati per stampare una circolare.

## MODULO 7 Strumenti di presentazione

Il programma PowerPoint. Testo o piè di pagina e commenti alle diapositive. Organizzazione della presentazione. Salvare ed eseguire la presentazione. Stampa della presentazione. Inserimento di elementi grafici. Effetti di animazione.

## MODULO 8 Foglio di calcolo

### Contenuti:

Il programma Excel. La costruzione di un foglio di calcolo. I comandi per la gestione dei fogli di calcolo. Le operazioni di selezione, copia e spostamento. I riferimenti alle celle. I comandi per il formato dei dati. La stampa del foglio di lavoro. Le funzioni di uso comune e l'ordinamento dei dati. La funzione logica SE. Grafici statistici.