

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI" – ALBA  
ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

CLASSE 1°H

Disciplina: **TECNOLOGIE INFORMATICHE**

**Programma svolto**

Docenti:

Fabio Borza
Antonia Nobile

**MODULI**

- M1:** Concetti informatici di base
- M2:** La rete informatica
- M3:** Il sistema operativo – il web
- M4:** Funzionalità dei sistemi operativo Windows
- M5:** Elaborazione testi
- M6:** Strumenti di presentazione
- M7:** Foglio di calcolo

**MODULO 1*****CONCETTI INFORMATICI DI BASE*****Contenuti:**

- ◆ Sistemi di Numerazione.
- ◆ Terminologia e richiami di matematica.
- ◆ Introduzione all'informatica
- ◆ 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 2*****LA RETE INFORMATICA*****Contenuti:**

- ◆ La rete internet
- ◆ La connessione internet
- ◆ Il diritto informatico

**MODULO 3*****IL SISTEMA OPERATIVO – IL WEB*****Contenuti**

- ◆ Le reti, Il WWW.
- ◆ Il browser.
- ◆ I motori di ricerca.
- ◆ Introduzione al sistema operativo
- ◆ La posta elettronica

**MODULO 4*****FUNZIONALITÀ DEI SISTEMI OPERATIVI 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 5

## 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 6

## STRUMENTI DI PRESENTAZIONE

### Contenuti:

- ◆ 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 7

## FOGLI 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.