

IISS ENRICO MEDI PALERMO

Programma di TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

CLASSE 1A SCS Servizi Culturali e dello Spettacolo

**Docenti: Prof.ssa Tona Crocetta Luisa Pia
Prof.ssa Lucrezia Ciaramella**

Anno Scolastico 2022/2023

**Libro di testo : Clippy Cloud "Informatica per il primo biennio"
Flavia Lughezzani, Daniela Princivalle - HOEPLI**

FONDAMENTI DI INFORMATICA

Introduzione all'informatica, Concetto di algoritmo. Diagrammi di flusso. I connettivi logici AND e OR. Il linguaggio naturale e i linguaggi di programmazione. I linguaggi di programmazione ad alto livello e i linguaggi macchina. I sistemi di numerazione decimale, binario ed esadecimale. Convertire un numero binario in decimale. Concetto di bit e byte. Rappresentazione digitale dei dati.

HARDWARE E SOFTWARE

Tipi di computer. Struttura Hardware di un elaboratore. CPU (ALU, CU, registri, aree di memoria temporanee). Memoria centrale: RAM e ROM. Unità di misura della memoria di un computer. Porte di comunicazione. Memorie di massa. Periferiche di INPUT. Periferiche di OUTPUT. Il Sistema Operativo. Il software applicativo. La legalità del software, software libero e software proprietario

IL SISTEMA OPERATIVO

Il sistema operativo Windows. L'avvio del computer. Il desktop. Il menù Start. Le finestre. La barra delle applicazioni. Il sistema di archiviazione. Tipi e attributi dei file. Operazioni sulle cartelle e sui file: crea, copia, sposta, cancella, rinomina. Il pannello di controllo. Sistemi operativi alternativi a Windows.

OFFICE AUTOMATION

Scrivere con Microsoft Word (o programma equivalente open source LibreOfficeWriter) o con Documenti Google

Avviare e chiudere l'applicazione. Modalità di visualizzazione del documento. Creare, impostare e salvare un documento. Il righello. I modelli. La scrittura del testo. La formattazione del testo. Selezionare, copiare e spostare il testo. La formattazione dei paragrafi. Applicare bordi e sfondi ai paragrafi. Anteprima e stampa di un documento. I rientri. I capoleggera. Gli elenchi puntati e numerati. Le tabulazioni. Le interruzioni di riga. Le interruzioni di pagina. Correggere il testo. Le Tabelle. Realizzare documenti accattivanti con le immagini: inserire clipart e immagini da file.

Calcolare con Microsoft Excel (o con programma equivalente open source) o con Fogli Google

Avviare e chiudere il programma. L'interfaccia di LibreOffice Calc. Inserire, rinominare, e cancellare un foglio di lavoro. Il foglio di lavoro e la cella. Cosa si può inserire nelle celle: numeri, testo, date, formule e funzioni. Lavorare con celle, colonne e righe. Creare una cartella di lavoro.

Inserimento dei dati e riempimento automatico. Formattare le celle. Formattare i numeri. Larghezza delle colonne e altezza delle righe. Personalizzazione del foglio di lavoro. Le formule. Le funzioni: SOMMA, MEDIA, MAX, POTENZA, SE. Costruire un grafico. Gli strumenti del grafico.

Presentare con Power Point (o con programma equivalente open source LibreOfficeImpress) o con Presentazioni Google

Creare ed elaborare una presentazione con transizioni ed animazioni.

LA CITTADINANZA DIGITALE

Il diritto di accesso a Internet. Digital Divide. Regolamento UE. Identità digitale e privacy. Web reputation

USO CONSAPEVOLE DELLA RETE INTERNET

Dipendenza da Internet. Protezione da virus. Sicurezza personale. Pericoli della rete: cyberbullismo, Fake news, grooming, hater, challenge, sexting, diritto all'oblio

Data 29/05/2023

Le Docenti

Prof.ssa Crocetta Luisa Pia Tona

Prof.ssa Lucrezia Ciaramella

Gli allievi