

CLASSE 1

Modulo 1 – Concetti di base

Hardware

- Definizione d'informatica come scienza
- Dati, Informazioni e loro codifica; il bit e il byte
- Definizione di elaboratore elettronico
- Classificazione dei computer;
- Architettura e componenti di un computer:
- Schema generale della macchina di Von Neumann
- Definizione di hardware e Software
- Il case e la scheda madre;
- Organizzazione della memoria centrale : caratteristiche di RAM, ROM, CACHE
- CPU e sue componenti
- Le porte
- Le periferiche di input e le periferiche di output
- Le memorie di massa: tipologie e caratteristiche
- Memorizzazione dei dati sulle memorie di massa
- Frammentazione e deframmentazione del disco
- I supporti ottici: CD e DVD (in modo intuitivo)

Sistemi di numerazione

- Sistemi di numerazione
- Sistema di numerazione decimale
- Regola della notazione spansa
- Regola delle divisioni successive
- Regole della moltiplicazione successiva
- Conversione decimale binario/viceversa di numeri frazionari
- Sistema di numerazione binario
- Conversione decimale-binario
- Conversione binario-decimale
- Sistema ottale
- Sistema esadecimale
- Conversione decimale-esadecimale-decimale
- Conversione binario - esadecimale-binario

Modulo 2 –Software

Il software di base essenziale- Windows -

- Software di base essenziali
- Struttura e funzioni di un sistema operativo:
- Il sistema operativo (ed esempi di diversi sistemi operativi)
- Il sistema operativo Windows e gestione del file manager
 - Il desktop;
 - Il menù start;
 - Come spegnere correttamente un PC
 - La barra delle applicazioni;
 - Il Task Manager Windows;
- Software di utilità e software gestionali
- Software shareware, freeware

Modulo 3- Le reti Informatiche

- Internet: cenni storici
- La Telematica
- Che cosa è Internet
- Reti informatiche
- Tipi di reti
- Reti LAN,MAN,WAN
- Reti WLAN – wireless -
- Intranet e extranet

CLASSE 1

- Topologia – stella, anello, bus(caratteristiche)
- Componenti Hardware e Software di una rete
- Mezzi di trasmissione – guidati e non guidati
- Doppini telefonico, Cavo coassiale, Fibra ottica
- Rete telefonica – PSTN - ISDN
- Modem – caratteristiche (velocità di trasferimento, bit al secondo(bps), banda larga)
- Trasferire i dati in rete – Download, Upload –
- Differenza tra Analogico e Digitale
- PSTN – Dial-up (Commutazione a circuito)
- Commutazione a pacchetto – ADSL –
- La banda Larga -Flat e Free
- ADSL – vantaggi e svantaggi
- ISDN e comunicazione digitale
- Modalità di connessione
- Architettura di una rete: Client Server, Peer to Peer
- Definizione di Server – Cliente
- Servizi su rete : principali impieghi di internet(posta elettronica, trasferimento di file FTP, accesso banche dati, blog, Telnet)
- I protocolli: TCP/IP(funzioni) e la commutazione a pacchetti
- FTP, SMTP,POP3,http
- IP: funzioni
- Il WWW –World Wide Web, o www, o the Web
- Iperestesi –
- ISP e URL
- Struttura e sintassi di un indirizzo Web
- I Browser –
- I motori di ricerca

LABORATORIO

Modulo 4 – Microsoft Word

Introduzione a Microsoft Word

- L'Interfaccia di Word
- Pulsante office
- Barra di accesso rapido
- Creare e salvare in documento
- Modificare i margini e l'orientamento
- Formattare il carattere
- Applicare bordi e sfondi
- Applicare un bordo al testo
- Aggiungere riga orizzontale decorativa
- Modificare, controllare e stampare un documento
- Usare le funzione, taglia, incolla e trascina(drag and drop)
- Annulla e ripristina azione
- Inserire caratteri speciali
- Inserire un'intestazione e un piè di pagina
- Aprire un documento memorizzato
- Inserire elenchi puntati
- Impostare la pagina e formattare il testo
- Arricchire un documento con la grafica
- Inserire ClipArt,
- Inserire immagini in un documento(dimensione, posizionare, modifica immagine)
- Realizzare titoli con WordArt
- Inserire e personalizzare forme
- Disporre e raggruppare più oggetti grafici

CLASSE 1

- Inserire caselle di testo predefinita e personalizzata
- Digitare, formattare ed elaborare i testi;
- Creare, modificare ed eliminare tabelle o elementi di esse.

Modulo 5 – Microsoft Word avanzato

- Distribuire il testo incolonne
- Inserire un'interruzione di colonna
- Inserire interruzione di sezione
- Sillabare un documento
- Fissare tabulazione con il righello
- Inserire tabelle
- Cambiare l'aspetto delle colonne
- Disporre tabella rispetto al testo
- Trasformare il testo in tabella
- Trasformare la tabella in testo

Modulo 6 - Microsoft PowerPoint

Introduzione a Microsoft PowerPoint

- Interfaccia PowerPoint
- La visualizzazione
- Casella di testo e titolo diapositiva
- Il layout – elementi di una diapositiva
- Inserire, duplicare, eliminare diapositiva
- Tipi di layout e oggetti del layout
- Inserire un tema – modificare un tema
- Applicare uno sfondo
- Inserire e gestire immagini e forme
- Personalizzare il piè di pagina
- Copiare, spostare, eliminare diapositive
- Inserire collegamenti ipertestuali
- Inserire animazioni personalizzate
- Cos'è un documento multimediale
- Creare e salvare una nuova presentazione;
- Progettare Una Presentazione Efficace.

Modulo 7- Microsoft Excel

- Interfaccia Excel
- Layout e oggetti layout
- Ripasso formule(argomento trattato in parte da Tecniche professionali)
- Funzione Somma/ Prodotto/Differenza/quotiente
- Funzione Media/Minimo/Massimo
- Funzione Adesso/Oggi
- Valore assoluto/valore relativo
- Funzione Conta.Valore/Conta.Se/Se

Esercitazioni:

Word: Sono state svolte tutte le esercitazioni contenute nel CD ROM(allegato al testo),
E quelle contenute nel testo.

PowerPoint: Sono state svolte tutte le esercitazioni contenute nel CD ROM(allegato al testo),
E quelle contenute nel testo

Excel: sono state svolte esercitazioni fornite dall'insegnante