

 <p>Liceo Scientifico e Classico Ettore Majorana Desio</p>	<p>PROGRAMMA SVOLTO</p>	<p>MD 01 05 r0 Del 1 settembre 2018 Pagina 1 di 2</p>
---	-------------------------	---

a.s.	22/23	Prof.	Giovanni Nicoletti
classe	11	materia	Informatica

Libri di testo	Aula01
----------------	---------------

Programma svolto

1. Microsoft Excel

Presentazione di un foglio di calcolo e descrizione dell'interfaccia di Microsoft Excel
 Apertura, salvataggio in diversi formati e chiusura di un foglio elettronico
 Inserimento di dati nelle celle
 Comandi: annulla e ripristina; combinazioni di tasti ctrl+v, ctrl+c, ctrl+x
 Formattazione dei numeri come: data, valuta, percentuale...
 Selezione di celle, righe e colonne adiacenti e non adiacenti, dell'intero foglio di lavoro
 Inserimento ed eliminazione di righe e colonne
 Utilizzo dello strumento di riempimento automatico
 Ordinamento e filtro di elenchi
 Blocco e sblocco di righe e colonne
 Creazione di formule usando i riferimenti di cella e gli operatori aritmetici
 Riferimenti relativi e assoluti nelle formule
 Funzioni: SOMMA, MEDIA, MINIMO, MASSIMO, CASUALE.TRA
 Formattazione delle celle: bordo, sfondo, testo a capo, orientamento del testo, unione di più celle
 Funzioni avanzate: SE, CONFRONTA, INDICE
 Creazione e modifica di grafici
 Impostazione della stampa di un foglio di calcolo

2. Sistemi di numerazione e logica matematica

Sistemi di numerazione posizionali.
 Conversioni di numeri decimali interi in binari e viceversa.
 Operazioni di somma e sottrazione con numeri binari
 Porte logiche: AND, OR, NOT, XOR con tabelle di verità
 Espressioni con porte logiche e minimizzazione
 Prima e seconda legge di De Morgan.

3. Microsoft Word

Presentazione di un word processor e descrizione dell'interfaccia di Microsoft Word
 Creazione di un nuovo documento, salvataggio nei diversi formati: docx, doc, rtf, txt.
 Apertura di un documento già creato
 Utilizzo della Guida in linea
 Modalità di visualizzazione: layout di lettura, layout di stampa, layout web
 Mostrare e nascondere i caratteri non stampabili
 Selezione rapida di parole, frasi, paragrafi, intero testo; ricerca e sostituzione di testo
 Formattazione di testo, grassetto, corsivo, sottolineato, apice e pedice
 Formattazione di paragrafo: allineamento, interlinea, spazio prima e dopo
 Tabulazioni a sinistra, al centro, a destra
 Elenchi puntati e numerati
 Creazione, modifica e formattazione di una tabella
 Inserimento, ridimensionamento, ritaglio, posizionamento di immagini
 Inserimento e utilizzo di forme e di connettori
 Modifica di intestazione e piè di pagina; inserimento di numeri di pagina
 Modifica dei margini del documento
 Gestione stili (applicazione, modifica e creazione)
 Aggiunta di un sommario automatico



4. Computer Essentials

Architettura di Von Neumann
Hardware e software
Unità centrale di elaborazione (CPU): ALU, Registri, CU e BUS interni
Memoria centrale (RAM)
Memorie di massa SSD e HDD: composizione hard-disk in piatti, tracce e settori
Periferiche di input/output
Schede video (integrata e dedicata)
Interfacce di collegamento (porte)
Sistema Operativo
Avvio del computer (ROM e firmware)
Estensione dei file
Licenze software
Web: browser, pagina web, server e motori di ricerca

1. Educazione civica

Fake news
Posta elettronica
Pericoli del web (phishing)

Data	Firma del docente
31/05/2023	GIOVANNI NICOLETTI Firmato con firma elettronica avanzata
Firme di due studenti della classe	
Firmato digitalmente	
Firmato digitalmente	