

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

a.s.	22/23	Prof.	Giovanni Nicoletti
classe	1N	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	