



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



ISO 9001=ISO 14001
OHSAS 18001



<http://www.einaudiceccherelli.it>



**PROGRAMMA SVOLTO
A.S. 2020/2021**

Materia:	Informatica
Classe:	1A SAS
Insegnante/i:	Margherita Gargalini
Libri di testo:	ALBERTO BARBERO / FRANCESCO VASCHETTO INFOLIVE TIC PER I SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE PEARSON

n° e titolo modulo o unità didattiche/formative	Argomenti e attività svolte
1. INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none">• Concetti elementari di informatica• Architettura di base di un computer e classificazione degli elaboratori• Rappresentazione dell'informazione con il sistema binario• Periferiche di input/output
2. LA RETE INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none">• Struttura della rete Internet• Protocolli di comunicazione• Modalità di connessione a Internet• Servizi della Rete• Norme di comportamento in Rete
3. IL SISTEMA OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none">• Funzionalità svolte dai sistemi operativi• Interfaccia utente di Microsoft Windows 7• File e struttura ad albero del file system• Gestione dei file e personalizzazione dell'ambiente di lavoro
4. IL WEB E LA POSTA ELETTRONICA	<ul style="list-style-type: none">• Trasmissione di informazioni nella Rete• Navigazione nel web• Strumenti per la ricerca di informazioni• Servizio di posta elettronica• Utilizzo consapevole e responsabile della Rete
5. LA VIDEOSCRITTURA	<ul style="list-style-type: none">• Ambiente degli applicativi Microsoft Office Word e LibreOffice Writer e Document di Google Suite• Apertura e chiusura di un documento• Applicazione delle formattazioni a un testo• Gestione di immagini e forme• Gestione di SmartArt• Intestazione e piè di pagina• Layout di pagina, margini, orientamento, dimensioni, colonne, bordi



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



ISO 9001=ISO 14001
OHSAS 18001



<http://www.einaudiceccherelli.it>



		<ul style="list-style-type: none">• Correttore ortografico• Gestione delle tabelle• Copia e spostamento di parti di un documento• Anteprima di stampa e stampa di un documento• Differenze di funzionalità tra Microsoft Office Word e LibreOffice Writer e Documenti di Google Suite
6.	IL FOGLIO DI CALCOLO	<ul style="list-style-type: none">• Ambiente degli applicativi Microsoft Office Excel e LibreOffice Calc e Foglio di calcolo di Google Suite• Utilizzo della griglia di celle per l'inserimento dei dati e delle funzioni• Formattazioni del testo• Tipi di dato delle celle• Riferimenti relativi e assoluti• Formattazione condizionale• Funzioni matematiche e logiche (funzioni SOMMA, MIN, MAX, MEDIA e SE)• Copia e trascinamento di formule in celle adiacenti

Piombino, giugno 2021

Firma Insegnante

Firma Rappresentanti studenti

