



**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**

**PROGRAMMAZIONE SVOLTA
 A.S. 2019/2020**

Materia:	Informatica
Classe:	II C ENO
Insegnante:	CUTRONA Eugenia
Libri di testo:	Nessun libro adottato dalla delibera del collegio docenti 2018. Tutto il materiale fornito dal docente è stato elaborato sulla base di materiale reperito su Internet.

Modulo 1 WORD PROCESSING

Word

- Il word processor
- Modificare, controllare e stampare un documento
- Impostare la pagina e formattare il testo
- Gli elenchi
- Inserimento e modifica di immagini, forme, ClipArt. WordArt
- Inserimento e gestione di tabelle
- Vari modelli di modulistica: "Accoglienza" elaborati utilizzando word

MODULO 2: Utilizzo del foglio di calcolo elettronico – Spreadsheet

Excel

- L'ambiente di lavoro di Excel
- Riferimenti relativi
- Inserimento di operazioni in automatico
- Le tabelle di dati
- Grafici
- Vari modelli di modulistica "Accoglienza" elaborati utilizzando Excel



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**

MODULO 3: Reti

Le reti (Elementi base)

- Che cosa è una rete informatica
- Internet è una rete
- Come funziona una rete (Elementi base)

MODULO 4: Pagine web

Internet e le reti

- La connessione a Internet.
- Browser
- Motori di ricerca
- Principali servizi di Internet
- Posta elettronica

MODULO 5: G-suite for Education

- G-Suite for Education, piattaforma per la didattica a distanza
- Scrivere una mail e inserire allegati
- Impostazioni **Account: lingua, Firma:** (aggiunta in calce a tutti i messaggi in uscita) , **Risponditore automatico** (invia una risposta automatica ai messaggi in arrivo. Se un contatto ti invia diversi messaggi, la risposta automatica verrà inviata al massimo una sola volta ogni 4 giorni)
- Creazione di una cartella su Google Drive condivisa col docente
- G-suite office: Fogli, Presentazioni e Documenti
- Modelli presenti per impostazioni pre-impostate e personalizzabili di Documenti, Fogli e Presentazioni



**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**



**MODULO 6 :PRESENTAZIONE CON IL COMPUTER (PowerPoint - Modulo 6 ECDL) -
"Corrispondente al MOD. 4 del libro"**

PowerPoint

- Il software di PowerPoint e le presentazioni multimediali
- Impostare una presentazione
- Il layout
- Inserimento, modifica e formattazione del testo
- Inserimento e modifica di figure, immagini, disegni
- Impostazione presentazione cronometrata
- Animazione personalizzata

Piombino, 09/06/2020

Firma Insegnante
