



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona
servizi commerciali - servizi socio sanitari - manutenzione ed assistenza tecnica



Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094

PROGRAMMA SVOLTO

ANNO SCOLASTICO: 2021/2022

MATERIA: Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione

INSEGNANTE: Sara Barbano

CLASSE: PRIMA

SETTORE: SOCIO SANITARIO

INDIRIZZO: SOCIO SANITARIO

NUMERO ORE DI LEZIONE SVOLTE: 56

SUL NUMERO CONVENZIONALE DI ORE PREVISTE: 66 (33 settimane x 2 h settimanali)

(da far firmare per presa visione ai rappresentanti degli allievi)

MODULO 1

Titolo: CONCETTI DI BASE - FONDAMENTI DELL'INFORMATICA - RETI E SICUREZZA INFORMATICA

CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- Fondamenti di informatica

Introduzione all'informatica:

Cos'è un computer e classificazione dei tipi di computer (dal mainframe al palmare).

Hardware e Software

Cosa si intende per hardware. Concetti fondamentali sulle principali componenti hardware di una postazione per PC e descrizione di ciascuna delle principali componenti "fisiche" del sistema: gli organi di input (tastiera, mouse, scanner ecc.), di elaborazione (CPU e RAM), di output (video, stampante ecc.), le memorie di massa (disco fisso, floppy, compact disk, DVD, supporti USB), i drive.

I concetti di software, programma, file e unità di misurazione delle memorie.

- Ambiente operativo

Il concetto di sistema operativo e suo ruolo nel contesto di utilizzo di un PC. L'interfaccia grafica utente.

Il sistema operativo grafico Windows 7, caratteristiche e funzionalità di un ambiente multitasking: l'importanza del video e del mouse, le finestre e le icone, i menu, le barre di navigazione, i pulsanti di selezione.

L'attivazione del programma di "navigazione" nel sistema: "Esplora risorse".



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona

servizi commerciali - servizi socio sanitari - manutenzione ed assistenza tecnica



Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094

Concetto, creazione e gestione di un archivio elementare: procedure di creazione, copia, spostamento (anche tramite Taglia o Copia e Incolla), ridenominazione ed eliminazione di cartelle.

Gli strumenti di scrittura messi a disposizione dal sistema operativo e l'apertura, la chiusura ed il salvataggio dei file.

La gestione del file con gli strumenti offerti dal sistema operativo (spostamento, duplicazione, ridenominazione ed eliminazione, gestione delle proprietà).

Operazioni varie: l'apertura contemporanea di più finestre per il confronto e lo spostamento (o copia) di file, come consentire l'apertura di un programma direttamente dal desktop, ridenominazione delle icone sul desktop, il cestinamento ed il ripristino di file e cartelle, la ricerca di file e cartelle, l'utilizzo della guida in linea.

L'impostazione ed il controllo del desktop quale scrivania elettronica virtuale.

La modifica delle impostazioni di Windows 7 tramite il pannello di controllo.

Alcune operazioni particolari di sistema: installare/disinstallare una componente del sistema operativo, incollare negli Appunti l'immagine della schermata o di una finestra di dialogo, installare una nuova stampante.

Uso del glossario specifico di termini informatici contenuto nel libro di testo.

▪ Reti e Sicurezza

Reti, internet e servizi

Tipologia di reti informatiche: architettura ed estensione geografica

La rete internet e la navigazione in Internet

URL di una risorsa

Servizi Internet

Approfondimento - Flash Card Netiquette e Privacy

Web ed applicazioni: social network, blog, i servizi voip, i forum, i webinar, i wiki, i podcast

Approfondimento - Flash Card L'Ergonomia

Approfondimento: Galateo E-mail

▪ Sicurezza informatica

Sicurezza dei dati: username e password, il firewall, il backup, malware

Minacce alla sicurezza: virus e trasmissioni di virus

Il Phishing

Il protocollo Https



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona

servizi commerciali –servizi socio sanitari – manutenzione ed assistenza tecnica



Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094

MODULO 2

UDA IN COLLABORAZIONE CON ED. CIVICA: STORIA DELL'INNO E DELLA BANDIERA NAZIONALE – elaborazione prodotto finale

Titolo: Office Automation – Word Processor

CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- L'apertura del programma, la prima videata ed i suoi elementi.
- Modalità di visualizzazione del file: i comandi Layout di stampa, Layout web e Bozza della scheda di visualizzazione.
- l'apertura e la visualizzazione di più finestre di documento per il lavoro contestuale su testi diversi (c. Disponi tutto).
- L'apertura (comando Apri) e la chiusura di un file (c. Chiudi) e del programma (c. Esci).
- I comandi Salva e Salva con nome.
- La memorizzazione con variazione del tipo di formato del file.
- Modalità di selezione del testo e di interi paragrafi
- L'inserimento tramite digitazione e tramite duplicazione/spostamento (c. Copia/Incolla e Taglia/Incolla), l'integrazione, la sostituzione e l'eliminazione del testo sulla pagina.
- L'attribuzione del font e gli attributi estetici al font stesso: tutti i parametri del c. Carattere.
- La formattazione del paragrafo mediante i parametri del comando Paragrafo.
- Come impostare più rapidamente i comandi già visti: uso delle barre e dei righelli.
- La modifica delle dimensioni, dei margini e dell'orientamento della pagina (c. Imposta pagina).
- Aspetti particolari del testo: le elencazioni (c. Elenchi puntati e numerati), il capolettera (c. Capolettera), i caratteri non in tastiera (comando Simbolo).
- Copiare formati di paragrafo e di testo (comando Copia formato).
- Attribuire bordi e sfondi a testo e paragrafi (comando Bordi e sfondo).
- La ricerca di testo e la sua automatica sostituzione (comandi Trova e Sostituisci).
- Interventi linguistici sul testo: la sillabazione in fine rigo (c. Sillabazione), l'uso di sinonimi (c. Thesaurus), la correzione automatica durante la digitazione (c. Correzione automatica), il controllo ortografico e grammaticale (c. Controllo ortografia e grammatica), l'impostaz. di un correttore ortogr. in lingua straniera (c. Imposta lingua), dati statistici (c. Conteggio parole).
- L'inserimento e la gestione di immagini (c. Immagine) e di caselle di testo (c. Casella di testo) sul file.
- Vedere ciò che si è fatto prima della stampa (l'anteprima di stampa) e stampare (c. Stampa).



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona
servizi commerciali –servizi socio sanitari – manutenzione ed assistenza tecnica



Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094

MODULO 3

Titolo: Office Automation-Foglio Elettronico

CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- Cos'è ed a cosa serve il programma.
- L'apertura del programma, la prima videata ed i suoi elementi.
- Distinguere concettualmente fra loro: il file, il foglio di lavoro, l'area di lavoro, la cella.
- La cella: indirizzo e modalità di selezione, inserimento di dati, formati e formattazione (comando Formato celle).
- Ritornare sui propri passi (comandi Annulla/Ripristina).
- Il salvataggio del file (comandi Salva con nome e Salva).
- L'apertura (comando Apri) e la chiusura di un file (c. Chiudi) e del programma (comando Esci).
- Come impostare più rapidamente i comandi già visti.
- Righe e colonne: identificativi, modalità di selezione e di gestione (comandi Dimensioni celle).
- Ridimensionare righe e colonne manualmente.
- Il foglio di lavoro: etichetta, capienza, modalità di selezione e di visualizzazione (c. Schermo intero e Zoom), aggiungere ed eliminare celle, righe e colonne (c. Celle).
- Il foglio di lavoro nella sua interezza (c. Celle).
- I menu di scelta rapida per la gestione di celle, di righe, di colonne, del foglio e del file.
- Dimensioni, margini, proporzioni e orientamento della pagina, posizione dei dati sulla pagina (comando Imposta pagina).
- Parametri e priorità di stampa del foglio di lavoro (c. Imposta pagina - scheda Foglio).
- Vedere ciò che si è fatto prima della stampa (l'anteprima di stampa) e stampare (comando Stampa).
- Copiare e spostare dati: all'interno di un foglio di lavoro, fra fogli diversi del medesimo file e fra fogli di file diversi (comandi Taglia, Copia, Incolla).
- Copiare formati di cella e di testo (comando Copia formato).
- Le formule: concetto, sintassi ed uso degli operatori matematici

MODULO 4

Titolo: Corso Sicurezza su Piattaforma Spaggiari con rilascio attestato

CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- Ore di lezioni online sotto la supervisione e guida del docente sul tema della Sicurezza sul Lavoro
- Test Finale



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona
servizi commerciali –servizi socio sanitari – manutenzione ed assistenza tecnica



Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094

MODULO 5

**Titolo: Office Automation –Presentazioni e Share Point con Microsoft 365
Elaborazione Prodotto Finale Unità di Apprendimento dalla Navigazione all'approdo**

CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- Cos'è ed a cosa serve il programma di presentazioni.
- Aprire una presentazione esistente, fare delle modifiche e salvarla.
- Modificare il modo di visualizzazione sullo schermo e usare gli strumenti di ingrandimento/zoom della pagina.
- Creare una nuova presentazione: scegliere un layout automatico appropriato per ogni singola diapositiva in base ai contenuti che si intende apporre sulla stessa.
- Modificare il layout di una diapositiva, aggiungere, formattare testo e cancellarlo.
- Gestire caselle di testo, immagini e forme sulla diapositiva.
- Spostare e duplicare testi ed oggetti all'interno della presentazione e fra presentazioni diverse.
- Spostare, duplicare ed eliminare una o più diapositive.
- Impostare le dimensioni dei margini e l'orientamento della diapositiva.
- La gestione della stampa di diapositive.
- Gestire effetti di animazione e di transizione.
- Confrontare i due diversi programmi di presentazione: Microsoft Power Point e Share Point.

Savona, 6 Giugno 2022

Il docente

Per presa visione:
Il Dirigente Scolastico

Sara Barbato

ITP Faese Distretto

Gli allievi:

*David di Marzio
Sofia Nanni*