

PROGRAMMA SVOLTO

Materia: **TIC** (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione)

Classe **1^A Odontotecnico** Sede di Corbetta

Anno scolastico **2020/2021**

Prof. **Francesco Tauro, Carlo Trupo**

Argomenti svolti:

Word 2013

1. Introduzione a word 2013
2. Utilizzo dell'applicazione
3. Modifica delle impostazioni
4. Creazione di un documento
5. Modifica di un documento
6. Formattazione carattere
7. Formattazione paragrafo
8. Tabulazioni e rientri
9. Gestione di elenchi puntati e numerati, bordi e sfondi
10. Utilizzo delle tabelle
11. Utilizzo di oggetti grafici
12. Creazione di lettere tipo con stampa unione
13. Creazione di etichette con stampa unione
14. Preparazione di un documento alla stampa
15. Controllo del documento e stampa

Excel 2013

1. Introduzione a Excel 2013
2. Utilizzo dell'applicazione
3. Modifica delle impostazioni
4. Gestione delle celle di un foglio di lavoro
5. Modifica, ricerca e ordinamento dei dati
6. Gestione di righe e colonne
7. Gestione dei fogli di lavoro
8. Utilizzo delle formule aritmetiche
9. Uso delle funzioni
10. Formattazione di numeri, date e testo
11. Creazione di grafici
12. Modifica di grafici
13. Impostazioni per la stampa
14. Verifica dei dati e stampa

Computer essentials - Windows 7

1. Computer e dispositivi
2. Hardware
3. Software & licenze
4. L'interfaccia utente
5. Strumenti e impostazioni
6. Gestione di testi e stampe
7. File e cartelle
8. Supporti di memoria e compressione
9. Le reti
10. Sicurezza e benessere

LIBRO DI TESTO: Piattaforma digitale Aula01, edito da Skill on Line s.r.l.

Corbetta: 5 Giugno, 2021

Gli studenti:

Il docente:

Francesco Tauro