

PROGRAMMA SVOLTO

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

Classe **2^A Odontotecnico** Sede di Corbetta

Anno scolastico **2020/2021**

Prof. **Francesco Tauro, Carlo Trupo**

Argomenti svolti:

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

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

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

Online collaboration

1. I concetti di collaborazione online
2. La preparazione per la collaborazione online
3. L'utilizzo dello spazio disco online
4. L'utilizzo dei calendari online
5. Social media
6. Le riunioni online
7. La formazione online
8. La collaborazione in mobilità

Online essentials - ie 10

1. Concetti di navigazione in rete
2. Sicurezza
3. Uso del browser
4. Strumenti e impostazioni
5. I preferiti
6. Contenuti dal web
7. Informazioni raccolte sul web
8. Comunità online e strumenti di comunicazione
9. Concetti della posta elettronica
10. Uso della posta elettronica
11. Gestione di un messaggio
12. Strumenti e impostazioni
13. Organizzazione dei messaggi
14. Uso dei calendari

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

Corbetta: 5 Giugno, 2021

Gli studenti:
Manuela Russo
Gabriele Farci

Il docente:
Francesco Tauro

N.B.: Sulle competenze minime di base e sugli argomenti indicati sarà svolta la prova di recupero.

La prova avrà durata di 1 ora.

D. S.	R. Q.	Emissione 22/05/2017
-------	-------	-------------------------