



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO "GIOACCHINO PELLECCIA"

Loc. Folcara - 03043 CASSINO (FR) Tel. 0776-21323 Fax 0776-300425 c.f. 81004020608
e-mail: frps02000x@istruzione.it

PROGRAMMA SVOLTO

DOCENTE	ANNARITA EVANGELISTA
DISCIPLINA	INFORMATICA
DIPARTIMENTO	INFORMATICA
CLASSE	1 N – SC. APP.
ANNO SCOLASTICO	2021-2022

Uda 1 – Il Computer

- Concetti generali della tecnologia dell'informazione
- Hardware e software
- Storia elaboratori
- Componenti hardware: CPU, Memoria centrale (RAM e ROM), Memoria di massa (Dischi ...), Periferiche
- Il case e la scheda madre
- Le porte
- Come si misura la memoria: bit e byte ;
- Tipi di computer

Uda 2 – La codifica dell'informazione

- La rappresentazione delle informazioni;
- Dato e informazione;
- Il codice;
- Codifica e decodifica dell'informazione;
- Codifica di informazioni e dati nel PC;
- I sistemi di numerazione;
- Il sistema di numerazione binario;
- Il sistema di numerazione esadecimale;
- Conversione da binario a decimale e viceversa;
- Conversione da decimale a esadecimale e viceversa;

- Conversione da esadecimale a binario e viceversa;
- Operazioni aritmetiche con i numeri binari
- Rappresentazione delle informazioni alfanumeriche.

Uda 3 – Il Sistema Operativo

- Elementi e caratteristiche dell'interfaccia grafica del Sistema Operativo;
- L'avvio del computer: il bootstrap;
- Il desktop e le icone;
- Gli elementi delle finestre;
- File e cartelle;
- Estensione dei file;
- Il sistema di archiviazione;
- Il pannello di controllo;
- I sistemi operativi per i vari dispositivi.

Uda 4 – Elaboratore Testi

Libre Office Writer:

- Procedure per creare, archiviare, aprire, controllare un documento e stamparlo;
- Modalità operative per la formattazione base: margini, carattere e paragrafo;
- Tecniche per applicare elenchi, bordi e sfondo;
- Modi di inserire e gestire oggetti grafici e immagini;
- Distribuire il testo in colonne;
- Inserire interruzioni di colonna e di sezione;
- Fissare le tabulazioni;
- Inserire le tabelle e intervenire su righe e colonne.

Uda 5 – Il Foglio Elettronico

Libre Office Calc:

- Definizione di cella, zona, etichetta, valore e formula;
- Struttura di una formula e i simboli degli operatori matematici;
- I diversi formati numerici e le loro proprietà;
- Tecniche per formattare il foglio di lavoro;
- Visualizzazioni- modalità stampa del foglio di lavoro;
- Eseguire calcoli con il foglio elettronico;
- Creare grafici e operare con fogli e riferimenti;
- Funzioni matematiche;
- Funzioni logiche.

Uda 6 – Presentazioni

Libre Office Impress:

- Lavorare con le presentazioni: creare una presentazione, impostare il tipo di presentazione adatta allo scopo (presentazioni con relatore, a scorrimento individuale e continue)
- Tipi di visualizzazione
- Diapositive: layout, sfondi modelli, temi; copiare, spostare, eliminare diapositive
- Schemi: lavorare sugli schemi della diapositiva, numerazioni automatiche
- Testi: gestione dei testi, formattazione, elenchi, tabelle
- Grafici: inserimento di grafici in presentazioni, modificare titoli, sfondi, colori di un grafico
- Oggetti grafici: inserire, modificare, ricolorare oggetti grafici
- Animazioni personalizzate ed effetti di transizione
- Inserimento di video e musica
- Definizione e funzionamento dei collegamenti ipertestuali

Uda 7 – Internet e le reti di computer (Ed Civica)

- Concetti fondamentali relativi alle reti e principali dispositivi di rete
- Classificazione delle reti e topologia
- Concetto di indirizzo IP
- Principali servizi di Internet e strumenti informatici per usufruirne (browser, client di posta elettronica, WWW, cloud computing, ecc.)

DATA

Cassino, 08 giugno 2022

DOCENTE

Prof.ssa Annarita Evangelista