



Istituto d'Istruzione Superiore "Federico Flora"

Istituto Tecnico per il Turismo
Istituto Professionale per i Servizi
Commerciali – Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera –
Sanità e Assistenza Sociale – Arti ausiliarie Professioni Sanitarie: Ottico



Sito Web: www.istitutoflora.gov.it e-mail: pnis00800v@istruzione.it Casella Posta Certificata: pnis00800v@pec.istruzione.it C.f.: 80009070931

Programma svolto

| | | |
|----------------------------------|--|----------------|
| Anno scolastico: | 2021/2022 | |
| Istituto (professionale/tecnico) | Indirizzo: | articolazione: |
| Professionale | Servizi Commerciali | |
| classe: | 2^ASC | |
| Disciplina: | Tecnologie dell'informazione e della Comunicazione | |
| docente: | Failla Fabio | |
| Libro di testo: | F. Lughezzani, D. Princivalle - T@rget – Conoscere, Progettare, Collaborare - Hoepli | |

MODULI DISCIPLINARI

| | titolo | periodo/durata |
|----|---|----------------------|
| 1) | Foglio elettronico: LibreOffice Calc <ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia utente • Inserimento e modifica dati nelle celle • Spostare e copiare dati • Lo strumento di riempimento automatico • Operare su righe e colonne • Inserire formule aritmetiche ed espressioni • Riferimenti relativi e assoluti • Utilizzare le funzioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ le funzioni matematiche: SOMMA, SOMMA.SE ○ le funzioni statistiche: MEDIA, MIN, MAX, CONTA.VALORI, CONTA.NUMERI, CONTA.SE ○ la funzione logica: SE ○ le funzioni di ricerca e di riferimento: CERCA.VERT, CERCA.ORIZZ • Riconoscere e capire i messaggi di errore • Elaborare le tabelle: carattere, allineamento e orientamento dati, unione celle, bordi, sfondi, formati numerici • Creare e personalizzare grafici | Settembre – dicembre |
| 2) | Elaboratore di testi: LibreOffice Writer <ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia utente • Selezionare, copiare e spostare il testo • Formattazione del testo • Formattazione della pagina: margini, orientamento, bordi e sfondo • Formattazione dei paragrafi: allineamento, rientri, spaziatura, interlinea, tabulazioni(destra, sinistra, centrata, decimale), bordi e sfondo • Elenchi puntati e numerati | Gennaio – marzo |

| | | |
|----|--|----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle • Distribuzione del testo in colonne • Oggetti grafici | |
| 3) | La rete informatica <ul style="list-style-type: none"> • La rete informatiche • Topologia delle reti • Architettura client/server peer to peer (P2P) • Estensione geografica delle reti • La connessione ad Internet • Navigare in Internet • I principali servizi Internet: www, motori di ricerca, posta elettronica, VoIP, podcast, cloud computing, home banking, e-commerce, e-learning • Web 2.0: forum, blog, social network, wiki | Aprile – metà maggio |
| 4) | Presentazioni: LibreOffice Impress <ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia utente • Inserire, modificare ed eliminare diapositive • Scelta del tema e del layout • Gestione e formattazione del testo • Inserire immagini • Effetti di transizione delle diapositive e animazione personalizzata | Metà maggio - giugno |

Altro:

| | titolo | periodo/durata |
|--|---|--|
| | Educazione Civica <ul style="list-style-type: none"> • Benessere Digitale: uso consapevole della tecnologia • La sicurezza informatica | <ul style="list-style-type: none"> • Ultima decade di marzo • 1,5 settimane ad aprile/maggio |

Pordenone, 17 giugno 2022

Il docente
Fabio Failla

Fabio Failla