

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it</p>	
---	--	---

CORSO DI STUDI: **SERVIZI COMMERCIALI**

CLASSE: **1SC**

NUCLEI FONDANTI DELLA DISCIPLINA INFORMATICA

COMPETENZE:

- Astrarre il concetto di numero dal sistema di numerazione in cui è espresso
- Separare logicamente il concetto di numero dai simboli usati per esprimerlo.
- Riconoscere e interpretare il funzionamento dei diversi componenti del computer.
- Usare consapevolmente le funzioni di base di un sistema operativo.
- Usare consapevolmente un editor di testi
- Progettare un documento
- Navigare in internet consapevolmente
- Usare la posta elettronica
- Progettare una presentazione
- Usare consapevolmente un foglio di calcolo

ABILITA':

- Convertire un numero tra sistemi di numerazione differenti
- Descrivere i componenti di un computer
- Usare le principali applicazioni fornite dal sistema operativo
- Modificare le impostazioni del desktop
- Operare su file, cartelle e finestre
- Usare le barre degli strumenti
- Creare e gestire tabelle, elenchi
- Inserire oggetti in un documento
- Inviare e ricevere email con gMail
- Spostarsi tra le celle di un foglio di calcolo
- Utilizzare i riferimenti assoluti e relativi
- Usare Excel per creare e formattare un foglio di lavoro

CONOSCENZE:

- Sistemi di numerazione posizionali
- La scheda madre, la CPU, le memorie, le periferiche
- Struttura e funzione del sistema operativo
- Interfaccia del sistema operativo
- Gestione di file e cartelle
- Documenti di testo
- L'ambiente word

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it</p>	
---	--	---

- Formattazione di un documento
- Servizi Google: gMail, Drive
- Le reti e internet
- Il www
- Il wiki, i social
- Software di presentazione
- Software di calcolo: riferimenti assoluti e relativi, formato dei dati, fogli elettronici, formule

MODULI

Hardware e Software

- Componenti di un pc
- Sistemi operativi
- Windows 11
 1. Desktop
 2. Finestre
 3. Gestione di file e cartelle
 4. Pannello di controllo

Introduzione all'informatica

- Il computer come elaboratore dei dati
- Concetto di algoritmo
- Diagrammi di flusso
- I connettivi logici AND e OR
- I sistemi di numerazione decimale, binario ed esadecimale
- Convertire un numero binario in decimale e viceversa
- Convertire un numero decimale in esadecimale e viceversa
- Concetto di bit e byte
- Rappresentazione digitale dei dati

Le reti e internet

- Le reti e Internet.
- I servizi di Internet.
- Il Web 2.0.
- Netiquette e privacy

Utilizzare la posta elettronica

- Ambiente Gmail
- Scrivere, revisionare, inviare una email con link e allegati

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it</p>	
---	---	---

- Inviare email riservate
- Memorizzare contatti
- Creare gruppi di contatti
- Salvare allegati, rispondere e inoltrare email

Creare presentazioni e mappe

- Realizzare presentazioni con Google Presentazione :
 - inserire argomenti e sottoargomenti
 - modificare copertine
 - inserire testo e altri elementi
 - selezionare, gestire oggetti e annullare modifiche
 - percorso di presentazione
 - modificare lo sfondo e la combinazione di colori
 - usare le animazioni e vedere il risultato
 - presentare il lavoro

Software di elaborazione testi

- Word e Google Doc
- Carattere, parola, frase e paragrafo
- Formattazione di un paragrafo
- Elenchi puntati e numerati
- Tabulazioni e tabelle
- Controllare un documento
- Convertire un documento da word a pdf
- Stampare un documento

Software di calcolo

- L'interfaccia grafica di excel
- I dati
- Le formule

N.B. I candidati:

- potranno integrare il programma, ma non potranno in alcun modo presentare un programma che non contempli tutti gli argomenti indicati;
- potranno utilizzare come testi di riferimento i manuali adottati dalla scuola reperibili nella sezione “LIBRI DI TESTO” del sito della scuola.