



ITCS SCHIAPARELLI-GRAMSCI

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

DISCIPLINA: INFORMATICA

DOCENTE: ROMAGNOLI FRANCESCA

CLASSE: 1C AFM

MATERIALE UTILIZZATO:

L'insegnante ha condiviso dispense ed esercizi in Google Classroom.

Libro di testo di supporto: "Clippy Cloud - Informatica per il primo biennio",
Hoepli, Lughezzani-Principalle

CONTENUTI DEL PROGRAMMA SVOLTO

❖ Architettura di un computer

- Definizione di informatica
- Definizione di computer
- Definizione di hardware
 - tipologie di hardware
- Definizione di software
 - tipologie di software
- Componenti della macchina di Von Neumann
 - Unità di elaborazione (CPU)
 - Unità di memoria
 - Periferiche
 - Bus di sistema
- Tipi di memorie
- Codifica delle informazioni
 - concetto di bit, byte e multipli
- Memoria centrale
 - tipologie
- Bus di sistema
 - tipologie
- Memorie di massa
 - magnetiche
 - ottiche
 - flash
- Fasi di esecuzione di un programma

❖ **Sistemi di numerazione: binario, ottale, esadecimale**

- conversione da decimale a binario
- conversione da decimale a ottale
- conversione da decimale a esadecimale
- conversione da binario a decimale
- conversione da ottale a decimale
- conversione da esadecimale a decimale
- conversione da binario a esadecimale
- conversione da esadecimale a binario
- somma dei numeri binari

❖ **Tipologie di computer e di porte di un computer**

❖ **Il sistema operativo**

- Introduzione al sistema operativo (Windows)
- Il desktop
- Aprire e gestire una finestra
- Gestione file e cartelle con "Esplora risorse"
- Ricerca di file

❖ **Utilizzo del software Microsoft Word**

- Il menu File con le voci Apri, Salva, Nuovo, Stampa
- Le opzioni del menu carattere: tipo di font, grandezza, grassetto, corsivo, sottolineato, colore
- Le opzioni del menu paragrafo: elenchi puntati, allineamento, interlinea, indentazione
- L'intestazione e il piè di pagina
- Il righello e le tabulazioni
- Lo strumento "Trova e sostituisci"
- Le colonne, i margini, le sezioni, l'orientamento
- I numeri di pagina, la sillabazione
- Le tabelle
- Le immagini, i grafici, le formule, i simboli
- Il collegamento ipertestuale e la casella di testo
- Il sommario
- Il controllo ortografico
- La stampa unione

❖ **Utilizzo del software Microsoft PowerPoint**

- Il menu File con le voci Apri, Salva, Nuovo, Stampa
- Le opzioni del menu carattere (in aggiunta a quelle di Word: ombreggiatura)
- Le opzioni del menu paragrafo (in aggiunta a quelle di Word: direzione del testo, allineamento)
- Gli stili veloci
- Gli effetti forma
- Inserimento, cancellazione e duplicazione diapositive
- Inserimento immagini, video, audio, numeri diapositive
- Le animazioni
- I collegamenti ipertestuali interni ed esterni
- Applicazione del tema e delle transizioni (con suono, automatiche o al click) alle diapositive
- Presentazione personalizzata, nascondimento delle diapositive
- Le note del relatore

❖ **Copyright e licenze**

- Il copyright e il diritto d'autore
- Tipi di licenze Creative Commons
- Immagini, suoni, video liberamente utilizzabili
- Conseguenze in caso di illeciti

❖ **Fact-checking**

- Come verificare la veridicità di un'informazione trovate in rete

❖ **Educazione civica**

- Social network: utilizzo consapevole

Metodi:

Lezioni frontali e cooperative, gamification, esercitazioni in laboratorio, verifiche orali, scritte e pratiche.

Strumenti:

Materiale fornito dalla docente, appunti sul quaderno ed utilizzo del laboratorio: Windows, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint.