

CONSUNTIVO - a.s. 2022-2023
Istituto Professionale – Indirizzo Servizi Culturali e Spettacolo

DISCIPLINA: Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione

CLASSE: 2C n. ORE SETTIMANALI: 2

TESTO: Informatica di Antonino Letizia – Tecnologia Zanichelli

ARGOMENTI TRATTATI

UD1 - Word Processing avanzato

- Ripasso argomenti svolti in prima
- Le formattazioni più comuni (tra cui Elenchi puntati e numerati con sottoelenchi)
- Visualizzazioni e opzioni di Documenti (tra cui Interruzioni di pagina e di riga)
- Formattazioni avanzate (tra cui Rientri e tabulazioni, Interlinea, Spaziatura, Bordi e sfondo)
- Usare modelli e stili
- Rivedere e rifinire un documento (tra cui Intestazione e piè di pagina con inserimento del numero di pagina, WordArt)
- Lavorare con le immagini, tra cui Inserimento di immagini e le varie fonti, ridimensionamento, rotazione, posizione del testo rispetto all'immagine, allineamento immagine, spostamento immagine, copia/sposta/incolla dell'immagine
- Inserire didascalie, disegni, simboli, caselle di testo e ClipArt
- Formato pagina (orientamento, colore sfondo pagina, margini)
- Inserire interruzione di pagina, interruzione di sezione continua, impostazione margine della sezione
- Inserire testo in colonne, combinazione tra interruzione di sezione e inserimento testo in colonne, inserimento testo e immagini in colonna, inserimento interruzione di colonna
- Inserire collegamenti ipertestuali, segnalibri e sommario
- Inserire le tabulazioni
- Creare tabelle - formattazioni relative alla tabella, alle righe, alle colonne e alle celle. bordi, sfondo, inserimento ed eliminazione righe e colonne, unione celle, allineamento tabella e allineamento testo nelle celle, inserimento di immagini in tabella
- Inserire filigrana e grafici
- Esercitazioni e verifiche pratiche in laboratorio

UD2 - Online Collaboration

- Ripasso dei concetti chiave relativi alla collaborazione online e cloud computing
- I vantaggi della collaborazione online

Ud3 - Spreadsheet (Foglio di calcolo)

- Utilizzo dell'app Google Fogli o Gestire una cartella di lavoro
- Operare su celle, righe e colonne
- Formattare i testi e le celle
- Operare con i numeri
- Utilizzare le Formule
- Riferimenti relativi e assoluti
- Velocizzare l'immissione dei dati

- Utilizzare le funzioni Somma, Min, Max, Media
- La percentuale - calcolo e formato celle
- Creare i grafici (istogrammi, a torta, ecc.)
- Le funzioni conta.valori, conta.numeri, conta.se
- Esercitazioni e verifiche pratiche in laboratorio

UD4 - **Cittadinanza Digitale**

- Forme di comunicazione digitale
 - Evoluzione dal Web 1.0 al Web 2.0
 - I servizi del Web 2.0: social network, blog, wiki, video sharing, applicazioni cloud, forum, podcast
- I rischi degli ambienti digitali
 - Nelle e-mail
 - Nei social e nelle chat
 - In YouTube e acquisti online
- La Netiquette
- Identità Digitale: SPID, PEC, PEC
- Frodi Informatiche: ingegneria sociale, Phishing, skimming, Shoulder surfing

UD5 – Moduli Google - Creazione sondaggi e questionari

- Cos'è Google Moduli
- Come si configura un modulo
- I vari tipi di domanda e relative impostazioni
- Come aggiungere sezioni
- Le impostazioni del modulo
- Come inviare un modulo

Le esercitazioni pratiche sono state svolte in Classroom con correzione degli insegnanti e valutazione.

Indicazioni di studio per gli studenti eventualmente sospesi

Studiare il programma svolto durante l'anno scolastico, salvo diversa indicazione personalizzata.

Gli strumenti da utilizzare sono il materiale di approfondimento consegnato durante l'anno scolastico (inserito in classroom) e il libro di testo (indicato nel programma).

Ferrara, 03/06/2023

I docenti

Gian Maria Russo

Elena Zerbini

I rappresentanti degli studenti