

Istituto Tecnico – Grafica e Comunicazione

DISCIPLINA: Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione

CLASSE: 1G

n° ORE SETTIMANALI: 3

TESTO: Informatica di Antonino Letizia – Tecnologia Zanichelli

ARGOMENTI TRATTATI

- Computer Essentials
 - o ICT, computer e dispositivi elettronici di input e output
 - o I dati e le informazioni
 - o La struttura del computer
 - o Hardware e Software
 - o Il Sistema operativo
 - o Avviare il computer e orientarsi sul desktop
 - o L'uso delle finestre (inclusi comandi di screenshot, affiancamento finestre, iconizzazione multipla)
 - o La barra delle applicazioni e la creazione di collegamenti
 - o Strumenti e impostazioni
 - o Creare documenti di testo
 - o Esplora risorse: Organizzare e gestire file e cartelle (tra cui rinomina, copia, incolla, sposta, elimina)
 - o Ordinamento e compressione dei file
 - o La tastiera e le sue funzionalità
 - o Risoluzione dello schermo
 - o Disinstallazione delle applicazioni
 - o Esercitazioni e verifiche pratiche in laboratorio

- Online Essentials
 - o Internet e il web
 - o Navigare con il browser
 - o Gestire le impostazioni del browser e i segnalibri
 - o Utilizzare i motori di ricerca e gestire i risultati delle ricerche web
 - o Utilizzare la posta elettronica in Gmail - utilizzo della mail istituzionale
 - o Le impostazioni di Gmail
 - o Inviare e ricevere messaggi
 - o Organizzare in cartelle ed etichette e ricercare messaggi
 - o Configurare la firma in Gmail
 - o Esercitazioni pratiche in laboratorio e verifica

- Online Collaboration
 - o Introduzione ai concetti chiave relativi alla collaborazione online e cloud computing
 - o I vantaggi della collaborazione online
 - o I data center
- L'app Drive
 - o Definizione del cloud Drive
 - o Gestione della voce di menù "Il mio drive"
 - o Creazione di una cartella
 - o Caricamento di un file e una cartella
 - o Gestione dei file caricati in drive generati con Office o altro software
 - o Gestione di file e cartelle (Rinominare, copiare, spostare, scaricare, ecc...)
 - o Creazione di file all'interno del drive
 - o Gestione della voce di menù "Condivisi con me"
 - o Definizione del termine "Condivisione"
 - o Condivisione di file e cartelle - Modalità di condivisione
 - o Analogie e differenze con Gestione file
 - o Esercitazioni pratiche in laboratorio
- Utilizzo dell'app Classroom
- Utilizzo dell'app Calendar
- Utilizzo dell'app Meet - Pianificare e organizzare riunioni online, i vari layout e come presentare il proprio schermo
 - o Esercitazioni pratiche in laboratorio e verifica
- Word Processing - Utilizzo dell'app Google Documenti
 - o A cosa serve il word processor
 - o Creare e salvare un documento
 - o Modificare un documento salvato
 - o Le impostazioni generali
 - o Inserire e selezionare il testo
 - o Copiare, spostare e cancellare testo
 - o Trovare e sostituire parole o frasi
 - o Le formattazioni più comuni (tra cui Elenchi puntati e numerati con sottoelenchi)
 - o Visualizzazioni e opzioni di Documenti (tra cui Interruzioni di pagina e di riga)
 - o Formattazioni avanzate (tra cui Rientri e tabulazioni, Interlinea, Spaziatura, Bordi e sfondo)
 - o Usare modelli e stili
 - o Rivedere e rifinire un documento (tra cui Intestazione e piè di pagina con inserimento del numero di pagina, WordArt)
 - o 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
 - o Inserire didascalie, disegni, simboli, caselle di testo e ClipArt

- o Formato pagina (orientamento, colore sfondo pagina, margini)
 - o Inserire interruzione di pagina, interruzione di sezione continua, impostazione margine della sezione
 - o Inserire testo in colonne, combinazione tra interruzione di sezione e inserimento testo in colonne, inserimento testo e immagini in colonna, inserimento interruzione di colonna
 - o Inserire collegamenti ipertestuali, segnalibri e sommario
 - o Inserire le tabulazioni
 - o 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
 - o Inserire filigrana e grafici
 - o Esercitazioni e verifiche pratiche in laboratorio
- Presentation - Utilizzo dell'app Google Presentazioni
 - o A cosa serve una presentazione
 - o Redazione di una presentazione sulla Netiquette e i suoi principi
- Spreadsheet (Foglio di calcolo) - Utilizzo dell'app Google Fogli
 - o Cos'è un foglio elettronico
 - o Primi passi con Google Fogli
 - o Gestire una cartella di lavoro
 - o Operare su celle, righe e colonne
 - o Formattare i testi e le celle
 - o Operare con i numeri
 - o Utilizzare le Formule
 - o Riferimenti relativi e assoluti
 - o Velocizzare l'immissione dei dati
 - o Utilizzare le funzioni fornite da Fogli - Somma, Min, Max, Media
 - o La percentuale - calcolo e formato cella
 - o La formattazione condizionale
 - o Le funzioni conta.valori, conta.numeri, conta.se
 - o Creare e modificare i grafici (istogrammi, a torta, ecc.)
 - o Esercitazioni e verifica pratica in laboratorio
- Cittadinanza Digitale
 - o 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
 - o I rischi degli ambienti digitali
 - Nelle e-mail
 - Nei social e nelle chat
 - In YouTube e acquisti online
 - o La Netiquette
 - o Il Manifesto della comunicazione non ostile

- Webapp Canva
 - o modelli
 - o elementi - testo, sfondi ed effetti
 - o condivisione e download (scarica) con i diversi formati
 - o modelli di post e attività di creazione di un post augurale
 - o modelli di presentazione e attività di creazione di una presentazione su Google Workspace e le sue app

- Infografica
 - o Definizione
 - o Cosa contiene e le sue caratteristiche
 - o Realizzazione con Canva di un'infografica sul Manifesto della comunicazione non ostile

Le esercitazioni pratiche sono state svolte in Classroom con correzione dell'insegnante e valutazione puntuale.

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, 27/5/2023

I docenti

I rappresentanti degli studenti

Alessandra Castaldi e Andrea Malaguti