

INDIRIZZO: Amministrazione Finanza e Marketing

CLASSE:I

MATERIA: Informatica

Modulo 1	Contenuti
IL COMPUTER E IL SISTEMA NUMERICO BINARIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Che cos'è un computer ✓ Elaboratori e bit ✓ Il sistema di numerazione binario ✓ Conversione di un numero da binario a decimale e viceversa ✓ Le operazioni matematiche con i numeri binari ✓ Le operazioni logiche con i numeri binari (l'algebra di Boole) ✓ Bit e Byte ✓ La tabella ASCII ✓ La scrittura in bytes ✓ La tabella ASCII estesa ✓ La codifica delle immagini

Modulo 2	Contenuti
DALL'ALGORITMO AI PROGRAMMI INFORMATICI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il concetto di algoritmo ✓ Le proprietà di un algoritmo ✓ Il metodo di rappresentazione: il diagramma di flusso ✓ La sintassi dei diagrammi di flusso ✓ Esempi di algoritmi e relativi diagrammi di flusso ✓ La programmazione tramite linguaggi di 'alto livello' ✓ La traduzione dei programmi in linguaggio macchina ✓ I programmi compilatori e i programmi interpreti

Modulo 3	Contenuti
L'ARCHITETTURA DI UN CALCOLATORE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hardware e software ✓ L'architettura di un computer (lo schema logico funzionale di Von Neumann) ✓ La Central Processing Unit (CPU) ✓ La memoria centrale: la distinzione tra Random Access Memory (RAM) e Read Only Memory (ROM) ✓ L'Hard Disk ✓ Le memorie esterne ✓ Le periferiche di input ✓ Le periferiche di output ✓ Il Sistema Operativo ✓ Il file system

Modulo 4	Contenuti
LA SICUREZZA INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La tutela dei dati e della propria privacy ✓ Firewall ✓ Antivirus ✓ Il furto di identità (cosa si intende per phishing) ✓ Malware ✓ Spam ✓ I social media ✓ Riflessione sull'utilizzo dei social media (visione del film 'The social dilemma')

Modulo 5	Contenuti
ELABORAZIONE DI TESTI (WORD)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apertura/modifica di un file ✓ Scrivere con word ✓ I comandi base di word ✓ Formattazione dei caratteri ✓ Modificare i paragrafi ✓ Bordi e sfondi ✓ Trova e sostituisci ✓ Creazione di tabelle ✓ Creazione in serie di lettere e etichette ✓ Oggetti, note, intestazioni e piè di pagina ✓ Clipart ✓ Controllo ortografico

Modulo 6	Contenuti
FOGLI ELETTRONICI (EXCEL)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apertura/modifica di un file ✓ Inserimento manuale dei dati nel foglio elettronico ✓ Inserimento automatico dei dati ✓ I comandi base di excel ✓ Formattazione delle celle ✓ L'utilizzo delle 'funzioni' di excel ✓ Creare e modificare grafici ✓ Mettere in ordine i dati ✓ L'organizzazione dei dati (subtotali e tabelle pivot)

Modulo 7	Contenuti
----------	-----------

CREARE PRESENTAZIONI (POWERPOINT)	<ul style="list-style-type: none">✓ Apertura/modifica di un file✓ I comandi base di powerpoint✓ Considerazione di 'progettazione' della presentazione✓ Clipart, immagini e disegni✓ Lo schema diapositiva✓ Gli Smartart✓ Le note della presentazione✓ Video e audio✓ Collegamenti ipertestuali✓ Animazione personalizzata✓ Proiezione/stampa di una presentazione
---	---

Libri di testo in adozione:

LUGHEZZANI – PRINCIVALLE, Office&Cloud - Edizione Blu, HOEPLI

Il docente fornirà inoltre nel corso dell'anno presentazioni e dispense integrative.