

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE

ad indirizzo: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING • SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI • RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING • TRASPORTI E LOGISTICA



“Fabio Besta”

□ RAGUSA □



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Generale Regionale per la Sicilia Ufficio XVI –
Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa

Programma svolto Anno Scolastico 2025/2026

INFORMATICA I BIENNIO

INDIRIZZO: TURISMO

CLASSE: 1A TUR

Docente: Giunta Rosa

IL PERSONAL COMPUTER

Hardware e Software

Tipi di computer

Struttura hardware di un elaboratore

CPU: unità centrale di elaborazione

Memoria centrale: RAM e ROM

Unità di misura della memoria di un computer

Porte di comunicazione

Memorie di massa

Principali dispositivi di memorizzazione

Periferiche di Input

Periferiche di Output

Il Sistema Operativo

Il software applicativo

La legalità del software.

Il Copyright

Software libero e software proprietario

L'AMBIENTE OPERATIVO

Il desktop

Le finestre

Gestione file, cartelle

L'Ergonomia

WORD

Le regole della videoscrittura

L'interfaccia di Word

Creare, salvare, aprire, chiudere un documento

Inserire un'intestazione e un piè di pagina

ELABORARE DOCUMENTI

Impostare la pagina: modificare i margini e l'orientamento

Formattare il testo: modificare il carattere

Formattare il paragrafo: allineare un paragrafo

(allineamento a sinistra, al centro, a destra e giustificato)

L'interlinea e spaziatura

I rientri di un paragrafo:

Rientro sinistro, rientro destro, rientro speciale prima riga, rientro sporgente

Bordi e sfondi

Applicare un bordo e uno sfondo ad un paragrafo e ad una pagina

Applicare elenchi puntati e numerati

ARRICCHIRE I DOCUMENTI CON LA GRAFICA

Inserire e formattare una *WordArt*

Realizzare titoli decorativi

Disegnare ed elaborare linee e forme

Creare e personalizzare forme

Creare mappe concettuali con le forme

FOGLIO ELETTRONICO EXCEL

L'interfaccia di Excel

Creare, salvare, aprire e chiudere un foglio di lavoro Excel

Inserire e modificare dati nelle celle

Dimensionare righe e colonne

Il quadratino di riempimento automatico

ESEGUIRE CALCOLI ED ELABORARE TABELLE

Inserire formule aritmetiche

Calcolare con le formule

Riferimenti relativi

Inserire funzioni:

La Funzione Somma, Media, Min e Max

I formati numerici

Creare ed elaborare tabelle

Aggiungere bordi e sfondi alle celle

Impostare i parametri di stampa

Personalizzare l'intestazione e il piè di pagina

I GRAFICI

Creare ed elaborare un grafico

Grafico a istogramma

Grafico a torta

ALUNNI

DOCENTE