



Ministero dell'Istruzione e del merito  
I.I.S. Mario Rigoni Stern  
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo  
☎ 035 220213

Sito: <http://www.iisrigonistern.it>-email: BGIS03100L@istruzione.it

## **PROGRAMMA SVOLTO – ALL. 03/P03**

**DOCENTE** Di Maggio Rosaria – Milone Vincenzo  
**DISCIPLINA** Tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione  
**CLASSE** 1AP

### **PROGRAMMA SVOLTO**

**a.s. 2022-2023**

#### **CONCETTI BASE**

Credenziali di accesso (la rete scolastica, la mail istituzionale, il registro elettronico)

#### **HARDWARE E SOFTWARE**

Tipi di computer  
Struttura hardware di un PC  
Unità centrale di elaborazione (CPU)  
Memoria centrale (RAM e ROM). Unità di misura delle memorie  
Memorie di massa  
Porte di input e di output  
Periferiche di input e di output  
Il sistema operativo  
Il software applicativo

#### **L'AMBIENTE OPERATIVO**

Il desktop  
Il multitasking  
La barra delle applicazioni  
Il Pannello di controllo  
Operare con le icone  
Le finestre  
Utilizzare gli strumenti help di Windows  
Esplorare file e cartelle  
Intervenire su file e cartelle  
Stampare

#### **INTERNET**

L'ergonomia (illuminazione e posizione)  
Internet, il www, ICT  
Utilizzo della posta elettronica



Ministero dell'Istruzione e del merito  
I.I.S. Mario Rigoni Stern  
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo  
☎ 035 220213

Sito: <http://www.iisrigonistern.it>-email: [BGIS03100L@istruzione.it](mailto:BGIS03100L@istruzione.it)

## **PROGRAMMA SVOLTO – ALL. 03/P03**

### **WRITER**

#### UTILIZZO DEL WORD PROCESSOR

L'interfaccia di Writer

Creare, salvare, chiudere documenti, uscire da Writer

Aprire un documento esistente, modificarlo e salvare le modifiche

Selezionare il testo

Annullare e ripristinare azioni

Usare le funzioni Taglia, Copia e Incolla

Eseguire il controllo ortografico, sillabazione

Ingrandire o ridurre lo zoom

Cambiare la visualizzazione di una pagina

Visualizzare l'anteprima e stampare

#### ELABORARE DOCUMENTI

Modificare i margini e l'orientamento

Formattare il carattere

Inserire caratteri speciali e simboli

Impostare i paragrafi

Applicare elenchi puntati e numerati

Copiare le caratteristiche di formattazione

Applicare bordi e sfondi (al paragrafo e alla pagina)

Aggiungere il capolettera

#### ARRICCHIRE I DOCUMENTI CON LA GRAFICA

Inserire e gestire immagini e ClipArt

Realizzare titoli decorativi (fontwork)

Disegnare ed elaborare linee e forme

Creare caselle di testo

#### INCOLONNARE TESTO

Distribuire il testo in colonne

Fissare le tabulazioni

Inserire tabelle

Applicare una filigrana

### **IMPRESS**

#### IL SOFTWARE PER CREARE PRESENTAZIONI

L'interfaccia di Impress

Salvare in formati diversi

L'importanza del titolo delle diapositive

Il layout diapositiva

Inserire diapositive con layout specifici

Gli oggetti del layout

Applicare un design diapositiva

Applicare uno sfondo alle diapositive



Ministero dell'Istruzione e del merito  
I.I.S. Mario Rigoni Stern  
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo  
☎ 035 220213

Sito: <http://www.iisrigonistern.it>-email: [BGIS03100L@istruzione.it](mailto:BGIS03100L@istruzione.it)

**PROGRAMMA SVOLTO – ALL. 03/P03**

Inserire e gestire immagini, forme, grafici e tabelle  
Personalizzare il piè di pagina  
Copiare, spostare, eliminare diapositive  
Stampare una presentazione  
Animazioni e transizioni

**EDUCAZIONE CIVICA**

Identità digitale (rischi connessi all'utilizzo di credenziali)  
La legalità del software (licenza EULA; i software shareware, freeware e il software libero)

Bergamo, 25 Maggio 2023

Firma dei docenti

Di Maggio Rosaria

Milone Vincenzo

Firma degli allievi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_