

PROGRAMMA DI INFORMATICA E LABORATORIO
CLASSE I OBE
I.P.C. "G:CASELLI" SIENA
A.S. 2025/2026

L'ambiente Windows

- ❖ Presentazione di windows
- ❖ Il menu start
- ❖ Ricerca di informazioni

Introduzione all'uso di Word (Documenti Google)

- ❖ Presentazione e introduzione all'uso del documento
- ❖ Barra del titolo. Barra dei menu. Barra degli strumenti Standard
- ❖ Barra degli strumenti formattazione. Righelli.
- ❖ Barra di scorrimento. Barra di stato

Creare un testo

- ❖ Creare un nuovo documento
- ❖ Richiamare un documento
- ❖ Anteprima e stampa del documento
- ❖ Modificare la dimensione e il tipo del carattere
- ❖ Inserire e modificare lo stile e il colore del carattere
- ❖ Evidenziare righe e parole
- ❖ Segni grafici. Segni particolari. Caratteri speciali

Modificare l'allineamento di un testo

- ❖ Cambiare l'allineamento al testo
- ❖ Modificare rientri e interlinea

Impaginare un documento

- ❖ Anteprima di stampa
- ❖ Modificare i margini e l'orientamento della pagina

Oggetti grafici e immagini

- ❖ Inserire bordi e sfondi
- ❖ Inserire simboli e lettere particolari
- ❖ Inserire un'immagine in un documento
- ❖ Disporre di oggetti grafici
- ❖ Trovare immagini su internet

PowerPoint

- ❖ Presentazioni su PowerPoint di argomenti scientifici

Creazione, modifica e memorizzazione di un foglio di lavoro (Foglio Google)

- ❖ Inserimento di parole (etichette). Inserimento di numeri (valori)
- ❖ Modifica delle dimensioni delle colonne e delle righe
- ❖ Selezionare all'interno di un foglio di lavoro
- ❖ Lo stile del testo. Il formato dei numeri
- ❖ Eseguire somme velocemente
- ❖ Memorizzare e stampare un foglio di lavoro

Fare calcoli con Excel

- ❖ Inserimento di formule per l'esecuzione di calcoli
- ❖ Copia di formule

I grafici

- ❖ Dai dati alla rappresentazione grafica
- ❖ Elementi dei grafici e loro modifica
- ❖ Cambiare tipo di grafico
- ❖ Modificare la formattazione di un grafico

Gli studenti

L'insegnante
Becatti Lucia