



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della  
Ricerca*

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA -  
BALLINI"

Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)

tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379

[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it):

[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



## PROGRAMMA SVOLTO

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico: <b>2017/2018</b>		
Docente: <b>Laura Fenaroli</b>	Classe <b>2A</b> Indirizzo <b>AFM Serale</b>	Disciplina <b>Informatica</b>
		Ore di lezione settimanali: <b>2</b>
<b>Contenuti</b>		
1. Ripasso: concetti di base dell'informatica (Computer essentials)		
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comprendere il significato di algoritmo e diagramma di flusso: essere in grado di realizzarne degli esempi;</li><li>✓ Conoscere i principali costituenti hardware e software del calcolatore.</li></ul>		
2. Presentation:		
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Uso dell'applicazione: lavorare con le presentazioni, migliorare la produttività;</li><li>✓ Sviluppare una presentazione: visualizzare le presentazioni; diapositive, schemi diapositiva;</li><li>✓ Testi: loro gestione, formattazione, elenchi, tabelle;</li><li>✓ Grafici: usare grafici, organigrammi;</li><li>✓ Oggetti grafici: inserire, manipolare, disegnare oggetti;</li><li>✓ Preparazione alla presentazione: controllo ortografico e rilascio.</li></ul>		
3. Spreadsheets:		
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Utilizzo dell'applicazione: lavorare con il foglio elettronico, migliorare la produttività;</li><li>✓ Celle: inserire, selezionare, modificare, ordinare, copiare, spostare, cancellare;</li><li>✓ Gestione di fogli di lavoro: righe, colonne;</li><li>✓ Formule e funzioni;</li><li>✓ Formattazione: numeri e date, contenuto, allineamento, bordi ed effetti;</li><li>✓ Grafici: creazione, modifiche;</li><li>✓ Preparazione alla stampa: impostazioni, verifica e stampa;</li></ul>		

✓ Creare modelli di fattura.

**Strumenti**

- ✓ Libro di testo: Lughezzani, Princivalle Clippy per nuova ECDL vol.1-2 ed. Hoepli
- ✓ Materiale proposto dall'insegnante

Firmato dal docente	Visto dagli studenti