



**DISCIPLINA: INFORMATICA**

**PROFF. LOPARDO - LONGO - LORENZI**

**ANNO FORMATIVO: 2015/2016**

**CLASSI: Seconde**

## **GUIDA ALLO STUDIO ESTIVO**

**per il recupero e potenziamento delle competenze degli studenti CON e SENZA  
carenze formative.**

### **ASPETTI DA CONSOLIDARE**

- utilizzo razionale degli strumenti informatici;
- gestione delle funzioni avanzate dell'applicazione Word: tabelle e collegamenti ipertestuali;
- gestione dell'applicativo Excel: formule e funzioni (SOMMA, MEDIA, MIN, MAX);
- gestione dell'applicativo PowerPoint: funzioni base;
- utilizzo di Internet finalizzato alla ricerca di informazioni e alla loro organizzazione.

Ripassare gli argomenti e svolgere gli esercizi come indicato nelle pagine successive. Tali esercizi dovranno essere salvati in formato digitale e, inoltre, dovranno essere stampati e incollati su un quaderno. Tutto il materiale, in forma digitale e in cartaceo, dovrà essere consegnato al docente di Calcolo Professionale e Informatica Applicata nella prima lezione dell'A.F. 2016/17.

A settembre verrà effettuata una verifica iniziale sugli argomenti dell'anno formativo 2015/16, con esercizi tratti dai compiti delle vacanze. Tale verifica servirà come prova di recupero per tutti quelli che hanno riportato la carenza in informatica.

**Si precisa che per il recupero e potenziamento delle competenze saranno necessari:**

- materiali ed esercizi indicati e/o forniti dal docente durante l'anno formativo
- libro in adozione da richiedere in segreteria.

## Modulo 1. ELABORARE INFORMAZIONI CON IL FOGLIO ELETTRONICO

SAPER FARE	SAPERE	UNITÀ DIDATTICHE	RIF. LIBRO IN ADOZIONE
Saper affrontare l'analisi di problemi matematici e pervenire alla soluzione utilizzando excel	<p>Conoscere il foglio elettronico Excel per eseguire calcoli, e i suoi strumenti di base</p> <p>Conoscere gli strumenti per creare grafici</p> <p>Conoscere le funzioni principali di Excel</p> <p>Conoscere la differenza tra riferimenti assoluti e relativi</p>	<b>UD1. – Prime operazioni con Excel</b>	Ripasso: da pag. 136 a pag.140 Es: n.3 a pag.141
Saper creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare		<b>UD2.– Modificare i dati in un foglio di lavoro</b>	Ripasso: da pag. 142 a pag.144 Es: n.3 a pag.145
Saper sviluppare la capacità di auto rappresentazione del risultato		<b>UD3.Riferimenti assoluti e relativi</b>	Ripasso: da pag. 146 a pag.147 Es: n.1 a pag.148 Es: n.2 a pag.149
Saper analizzare e scegliere la procedura per trovare una soluzione rapida e valida		<b>UD4.– Calcoli e formule</b>	Ripasso: da pag. 150 a pag.152 Es: n.1 e n.2 a pag.153
Saper apprendere l'utilizzo di funzioni logiche, matematiche statistiche		<b>UD5. – Stampa con parametri corretti</b>	Ripasso: da pag. 154 a pag.154 Es: n.3 a pag.155
Saper utilizzare database ed elenchi		<b>UD6. – I grafici</b>	Ripasso: da pag. 156 a pag.158 Es: n.1, n.2, a pag.159
Saper rappresentare i dati con un grafico		<b>UD7. – Modificare i grafici</b>	Ripasso: da pag. 160 a pag.162 Es: n.1, n.2, a pag.163
Saper utilizzare Excel per simulare sistemi deterministici e probabilistici		<b>UD8. – Lavorare con le funzioni</b>	Ripasso: da pag. 164 a pag.165 Es: n.3, n.4, n.5 a pag.167
Saper memorizzare e stampare un foglio		<b>UD9. La funzione logica SE</b>	Ripasso: da pag. 168 a pag.169 Es: n.3, n.4, a pag.171
		<b>UD10. Ordinare e formattare i dati</b>	Ripasso: da pag. 172 a pag.174 Es: n.1, n.3 a pag.175
		<b>UD11. – Moduli, ordinamento, subtotali</b>	no
		<b>UD12. – Le ricerche tramite i filtri</b>	no
		<b>UD13. – Uso di Excel per la simulazione</b>	no
		<b>UD14. – Foglio elettronico open source: OpenOffice Calc</b>	no

## Modulo 2. STRUMENTI DI PRESENTAZIONE (PowerPoint)

SAPER FARE	SAPERE	UNITA' DIDATTICHE	RIF. LIBRO IN ADOZIONE
<p>Saper utilizzare PowerPoint come applicativo per la creazione e l'esecuzione di presentazioni</p> <p>Saper strutturare e selezionare gli elementi da riportare in una presentazione</p> <p>Saper personalizzare una presentazione</p> <p>Saper visualizzare diapositive</p> <p>Saper creare una presentazione</p> <p>Saper inserire immagini, clip multimediali, suoni, oggetti grafici e diagrammi</p> <p>Saper inserire animazioni e transizioni, sfondi</p> <p>Saper memorizzare e stampare una presentazione</p> <p>Saper realizzare ipertesti e utilizzarli come mezzi comunicativi.</p>	<p>Conoscere le caratteristiche di PowerPoint come strumento per realizzare presentazioni</p>	<b>UD1. – Introduzione a PowerPoint</b>	Ripasso: da pag. 232 a pag.235
		<b>UD2. – Creare una presentazione</b>	Ripasso: da pag. 236 a pag.238 Es: n.1 e n.2 a pag.239
	<p>Conoscere le caratteristiche degli elementi di una presentazione:</p> <p>diapositive, testi, immagini, grafici, filmati e suoni</p>	<b>UD3. – Grafici e oggetti in una presentazione</b>	Ripasso: da pag. 240 a pag.242 Es: n.1, a pag.243
		<b>UD4. – Inserire animazioni e transizioni in una presentazione.</b>	Ripasso: da pag. 244 a pag.246 Es: n.2, a pag.247
	<p>Conoscere le principali animazioni e gli effetti di transizione</p>	<b>UD5. - Personalizzare una presentazione</b>	Ripasso: da pag. 248 a pag.251 Es: n.1, a pag.252 Es: n.2, a pag.253
	<p>Conoscere le caratteristiche e gli ipertesti e ipermedia e i loro elementi</p>	<b>UD6. – Ipertesti e ipermedia</b>	Ripasso: no

## Modulo 3. INTERNET, RETI, INFORMAZIONI

SAPER FARE	SAPERE	UNITA' DIDATTICHE	RIF. LIBRO IN ADOZIONE
Saper collegarsi a Internet, navigare in rete ed eseguire il download di testi e immagini	Conoscere le principali caratteristiche del Web e dei motori di ricerca	<b>UD1. – Internet e il suo funzionamento</b>	Ripasso: da pag. 260 a pag.263 Test: n.1, n.2, n.3 a pag.263
Saper organizzare i siti preferiti		<b>UD2. – Navigare in rete</b>	Ripasso: da pag. 264 a pag.267 Test: n.1, n.2, n.3 a pag.267
Saper utilizzare i motori di ricerca e reperire informazioni su Internet	Conoscere le principali caratteristiche di Internet Explorer e dei programmi per la gestione della posta elettronica	<b>UD3. – Le ricerche in Internet</b>	Ripasso: da pag. 268 a pag.271 Test: n.1, n.2, n.3 a pag.271
Saper gestire la posta elettronica		<b>UD4. – La posta elettronica (e-mail)</b>	Ripasso: da pag. 272 a pag.275 Test: n.1, n.2, n.3, n.5 a pag.275
Saper utilizzare Internet quale nuovo mezzo di informazione e comunicazione e per la ricerca, lo Ripasso e lo scambio di SAPERE in ambito scolastico e personale	Conoscere le principali caratteristiche delle community e delle tecnologie per lo Ripasso	<b>UD5. – Gestione della posta elettronica</b>	Ripasso: da pag. 276 a pag.281 Test: dal n.1, al n.7 a pag.281
Saper utilizzare i principali strumenti della rete per la comunicazione in tempo reale		<b>UD6. - Strumenti per comunicare con Internet</b>	Ripasso: da pag. 282 a pag.285 Test: dal n.1, al n.5 a pag.285
		<b>UD7. – Le tecnologie utili allo studio</b>	Ripasso: no

Data, 27.06.2016

Docenti: Lopardo - Longo - Lorenzi