



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE  
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599  
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001  
E-mail: [LIIS004009@istruzione.it](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



ISO 9001=ISO 14001  
OHSAS 18001



<http://www.einaudiceccherelli.it>



**PROGRAMMA SVOLTO  
A.S. 2017/2018**

<b>Materia:</b>	<b>Informatica</b>
<b>Classe:</b>	<b>1AAFM-INF</b>
<b>Insegnante/i:</b>	<b>Martino Paolo</b>
<b>Libri di testo:</b>	<b>CLIPPY WEB LIGHT / WINDOWS 7 E OFFICE 2010. CON FOCUS SU OPENOFFICE 4.0 LUGHEZZANI FLAVIA / PRINCIVALLE DANIELA Hoepli</b>

<i>n° e titolo modulo o unità didattiche/formative</i>	<i>Argomenti e attività svolte</i>
<b>Modulo Word UD1: Interfaccia di Word</b>	Creare, salvare e chiudere documenti. Inserire simboli e caratteri non presenti sulla tastiera. Utilizzare file eseguiti con versioni precedenti. Visualizzare il documento in modi diversi. Ingrandire e ridurre lo zoom. Selezionare il testo. Usare le funzioni taglia, copia, incolla. Annullare e ripristinare azioni. Stampare un documento. Opzioni di stampa.
<b>Modulo Word UD2: Impostare la pagina e formattare il testo.</b>	Modificare i margini e l'orientamento della pagina.. Formattare il carattere: apice e pedice, modificare maiuscole/minuscole. Evidenziare le parole. Impostare il paragrafo. Formattazioni del paragrafo. Creare e modificare elenchi puntati.. Applicare bordi e sfondo.
<b>Modulo Word UD3: Arricchire i documenti con la grafica.</b>	Inserire immagini. Dimensionare, posizionare e eliminare un'immagine. Realizzare titoli con WordArt. Creare caselle di testo.
<b>Modulo Word UD5: Progettare il layout di un documento.</b>	Inserire un'intestazione e un piè di pagina. Aggiungere numeri di pagina.
<b>Modulo Powerpoint UD1: Sviluppare una Presentazione</b>	Elementi di una diapositiva, tipi di layout, gli oggetti del layout. Applicare uno sfondo. Applicare un tema. Modificare i colori, il carattere e gli effetti del tema.
<b>Modulo Powerpoint UD2: Presentare con ipertesti e multimedialità</b>	Creare, modificare, eliminare un collegamento a una diapositiva. Creare il collegamento a un file o a una pagina Web. Inserire pulsanti d'azione. Applicare animazioni. Modificare, riordinare e rimuovere animazioni. Applicare transizioni. Inserire effetti sonori, musica di sfondo, filmati da youtube.
<b>Modulo Powerpoint UD3</b>	Creazione di un album fotografico.
<b>Modulo Excel UD1: Il foglio elettronico.</b>	L'interfaccia di Excel. Creare una nuova cartella di lavoro, salvarla e chiuderla. Spostarsi nell'area di lavoro. Inserire numeri e testo in una cella. Selezionare le celle, modificare i dati. Operare su righe e colonne. Dimensionare righe e colonne.



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE  
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599  
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001  
E-mail: [LIIS004009@istruzione.it](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



ISO 9001=ISO 14001  
OHSAS 18001



<http://www.einaudiceccherelli.it>



<b>Modulo Excel UD2: Elaborare tabelle.</b>	I principali formati numerici. Formattare il carattere. Aggiungere bordi alle celle. Applicare sfondi e sfumature alle celle. Allineare e orientare dati nelle celle. Centrare il testo in un insieme di celle.
<b>Modulo Excel UD3: Inserire le funzioni e stampare.</b>	La funzione matematica Somma. Le funzioni statistiche MEDIA, MAX e MIN. Usare anteprima di stampa. Selezionare area di stampa. Inserire intestazione piè di pagina. Centrare e allineare l'area selezionata. Stampare.
<b>Modulo Excel UD1: Realizzare semplici grafici.</b>	Selezionare le aree dati. Grafici lineari, istogrammi, grafici a torta. Stampare i grafici. Stampa fronte/retro.

Piombino, giugno 2018

Firma Insegnante/i

**Martino Paolo**

Firma Rappresentanti studenti