

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E  
L'ARTIGIANATO**

Via Mazzini, n° 2 – 89048 Siderno (RC)

RCRI010006

**Argomenti trattati durante l'a.s. 2018/2019**

Docente:	<i>Badolato Andrea</i> <i>Panetta Antonio</i>
Disciplina:	<i>Tecnologie dell'informazione e della comunicazione</i>
Classe:	<i>I A</i>

**Siderno, li .....**

**I docenti**

.....  
.....

**Gli alunni**

.....  
.....  
.....

### UdA 1: come è fatto un computer: hardware e software

<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Hardware e software: definizioni.</li> <li>⤴ Il case del computer: funzione e classificazione.</li> <li>⤴ Le porte di input/output.</li> <li>⤴ La scheda madre.</li> <li>⤴ La CPU.</li> <li>⤴ Le memorie principali (ROM, RAM, Cache).</li> <li>⤴ Le memorie di massa (le memorie magnetiche, le memorie ottiche, le memorie elettroniche).</li> <li>⤴ Le periferiche di input/output e le porte di comunicazione.</li> <li>⤴ Software di base e software applicativo.</li> <li>⤴ Il software proprietario e la licenza d'uso.</li> <li>⤴ Software non proprietario (Shareware, Freeware, Demo, Adware, Donationware, Abandonware).</li> <li>⤴ Il sistema operativo.</li> <li>⤴ I malware: definizione e classificazione (virus, worm, trojan, spyware, keylogger, ransomware, BHO).</li> <li>⤴ I diritti d'autore: cenni.</li> </ul>
------------------	--

### UdA 2: il sistema operativo Windows

<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Il desktop di Windows, riavviare il computer usando la procedura corretta, spegnere il computer usando la procedura corretta, chiudere un'applicazione che non risponde.</li> <li>⤴ Impostazioni di base: il pannello di controllo, verifica delle informazioni di base (sistema operativo e versione, RAM disponibile, caratteristiche dell'hard disk).</li> <li>⤴ Uso delle icone: riconoscere le icone più comuni del desktop, selezionare e spostare un'icona, creare sul desktop un'icona di collegamento a un file, ad una cartella o ad un programma.</li> <li>⤴ Uso delle finestre: identificare le diverse parti di una finestra, minimizzare, massimizzare, ripristinare, ridimensionare, spostare e chiudere una finestra.</li> <li>⤴ I file: nome, estensione, icona.</li> <li>⤴ Gestione di file e cartelle: selezionare, copiare, spostare, cancellare e ripristinare un file o una cartella; cambiare nome ad un file o ad una cartella; trovare il percorso di un file.</li> <li>⤴ La ricerca dei file e delle cartelle in Windows: la funzione guidata "Cerca" e i "Caratteri jolly".</li> <li>⤴ La compressione dei file, Winzip e Winrar, la funzione "Cartella compressa".</li> </ul>
------------------	--

### UdA 3: utilizzo di Word

<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Distinzione tra testo e documento.</li> <li>⤴ I word processor: Word di Office.</li> <li>⤴ Creare e modificare un documento: inserire il testo, selezionare, modificare, copiare, spostare parti del testo.</li> <li>⤴ Regole per l'inserimento della punteggiatura.</li> <li>⤴ I tasti <i>Shift</i> e <i>AltGr</i>.</li> <li>⤴ Il paragrafo in Word.</li> <li>⤴ Formattare un testo.</li> <li>⤴ Creare e formattare una tabella.</li> <li>⤴ Inserire oggetti grafici in un testo.</li> </ul>
------------------	--

**Attività di laboratorio:**

---

- Esperienza zero: apertura del case di un pc e ispezione visiva dei componenti.
  - Prima esperienza: determinare le caratteristiche tecniche del PC, del sistema operativo e delle periferiche.
  - Seconda esperienza: individuare i software installati sul PC e le loro caratteristiche.
  - Terza esperienza: operazioni su file e cartelle.
  - Quarta esperienza: ricerca e compressione di file e cartelle.
  - Quinta esperienza: inserimento all'interno di un documento Word di un testo non formattato rispettando le regole di punteggiatura.
  - Sesta esperienza: formattare un testo con Word seguendo le specifiche indicate.
  - Settima esperienza: inserimento di elenchi puntati, bordi e sfondi.
  - Ottava esperienza: inserimento e formattazione di tabelle all'interno di un documento Word.
  - Nona esperienza: inserimento di oggetti grafici all'interno di un documento Word.
- 
-