



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Statale Istruzione Superiore  
**Cipriano FACCHINETTI**



**Istruzione Tecnica** - MECCANICA E MECCATRONICA - ENERGIA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - SISTEMA MODA  
CHIMICA DEI MATERIALI - BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - AUTOMAZIONE  
**Istruzione Professionale** - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA  
**Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)** - OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE - OPERATORE INFORMATICO

## PROGRAMMA SVOLTO e INDICAZIONI PER IL RECUPERO

Docente SIMONE ZANGLA  
Disciplina Lab. Tecnologie Informatiche

A.S. 2024/2025  
Classe 1C IeFP

### MODIFICHE ALLA PROGRAMMAZIONE INIZIALE

(riportare dalla relazione finale disciplina)

1) UNITÀ' DI APPRENDIMENTO PROGRAMMATE A INIZIO ANNO MA NON AFFRONTATE, CON LE RELATIVE MOTIVAZIONI

#### LABORATORIO

Tutte le UDA della parte pratica sono state affrontate, tranne quella sul software Excel e Il web, che per mancanza di tempo, sono state solo accennate.

2) MODIFICHE ALLE UNITÀ' DI APPRENDIMENTO AFFRONTATE E RELATIVE MOTIVAZIONI

#### LABORATORIO

L'UDA della parte pratica proposta inizialmente è stata modificata, introducendo l'inserimento e la modifica di un grafico in Word, utile per integrare la creazione delle tabelle Word.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Statale Istruzione Superiore  
**Cipriano FACCHINETTI**



**Istruzione Tecnica** - MECCANICA E MECCATRONICA - ENERGIA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - SISTEMA MODA  
CHIMICA DEI MATERIALI - BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - AUTOMAZIONE  
**Istruzione Professionale** - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA  
**Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)** - OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE - OPERATORE INFORMATICO

## CONOSCENZE / CONTENUTI SVILUPPATI

### PRIMO PERIODO

	Argomenti	Pagine del libro appunti per la teoria	Pagine del libro altro per gli esercizi
L A B O R A T O R I O	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strumenti Microsoft, uso PC:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzare e modificare la barra delle applicazioni;</li> <li>2. Utilizzare la barra del titolo;</li> <li>3. Prendere familiarità con le finestre Windows (manipolare le finestre Windows per eseguire più operazioni contemporaneamente);</li> <li>4. Utilizzo di Google Chrome;</li> <li>5. Visione e Utilizzo delle impostazioni Windows (modifica Luminosità, Audio, Schermo, Notifiche);</li> <li>6. Utilizzo del Calendario di Windows;</li> <li>7. Creazione, salvataggio e invio di file/cartelle.</li> </ol> </li> <li>• Modifiche Word:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elenchi puntati;</li> <li>2. Spaziatura e rientro;</li> <li>3. Stile dei caratteri;</li> <li>4. Grandezza dei caratteri;</li> <li>5. Colore dello sfondo e dei caratteri;</li> <li>6. Piè di pagina;</li> <li>7. Grassetto;</li> <li>8. Orientamento del foglio.</li> </ol> </li> <li>• Modifiche Immagine Word:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserire un'immagine;</li> <li>2. Ombreggiatura;</li> <li>3. Cornice.</li> </ol> </li> </ul>	Spiegazioni delle Esercitazioni su Classroom	Esercitazioni presenti su Classroom



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Istituto Statale Istruzione Superiore  
**Cipriano FACCHINETTI**



**Istruzione Tecnica** - MECCANICA E MECCATRONICA - ENERGIA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - SISTEMA MODA

CHIMICA DEI MATERIALI - BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - AUTOMAZIONE

**Istruzione Professionale** - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

**Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)** - OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE - OPERATORE INFORMATICO

**SECONDO PERIODO**

	Argomenti	Pagine del libro appunti per la teoria	Pagine del libro altro per gli esercizi
L A B O R A T O R I O	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifiche tabelle Word:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserire una tabella;</li> <li>2. Unire e dividere celle della tabella;</li> <li>3. Allineare il testo al centro delle celle;</li> <li>4. Cambiare il colore allo sfondo e ai caratteri delle celle;</li> <li>5. Modificare lo spessore dei bordi della tabella.</li> <li>6. Aggiungere ed eliminare righe e colonne;</li> <li>7. Adattare la larghezza delle celle al testo contenuto.</li> </ol> </li> <li>• Modifiche grafico Word:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserire un grafico;</li> <li>2. Cambiare il titolo;</li> <li>3. Cambiare il colore delle barre del grafico;</li> <li>4. Cambiare lo stile dello sfondo del grafico;</li> <li>5. Inserire i dati nel grafico;</li> <li>6. Modificare le linee della griglia nello sfondo del grafico;</li> <li>7. Spostare la legenda del grafico.</li> </ol> </li> <li>• Modifiche Excel:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unire e dividere celle;</li> <li>2. Allineare il testo al centro delle celle;</li> <li>3. Cambiare lo sfondo delle celle;</li> <li>4. Cambiare il colore del testo e dei numeri;</li> <li>5. Modificare lo spessore dei bordi.</li> <li>6. Aggiungere ed eliminare righe e colonne;</li> <li>7. Adattare la grandezza delle celle al testo contenuto;</li> </ol> </li> <li>• Operazioni Excel:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eseguire una divisione in Excel;</li> <li>2. Eseguire una somma in Excel.</li> </ol> </li> </ul>	Spiegazioni delle Esercitazioni su Classroom	Esercitazioni presenti su Classroom

Castellanza, 21 giugno 2025

Firma del/i docente/i

*Limone Zangola*