



## PROGRAMMA SVOLTO

Docente	<b>FUNDAROTTO GIANNI</b>
Materia:	<b>TIC</b>
Classe:	<b>2N</b>
a. s.:	<b>2021/2022</b>

<b>N. mod.</b>	<b>Titolo del modulo</b>	<b>Argomenti e attività svolte</b>
1	Microsoft Office: Word	Creare un testo con Word. Correggere e modificare un testo. Modificare l'allineamento del testo. Rientri ed interlinea. Intestazione e piè di pagina. Impaginare un documento word. Inserire immagini con Word. Trova e sostituisci. Formattare il testo. Elenchi puntati e numerati. Tabelle.
2	Microsoft Office: PowerPoint	Introduzione PowerPoint. Creare presentazione. Grafici e oggetti in una presentazione. Animazioni e transizioni in una presentazione. Personalizzare una presentazione.
3	Microsoft Office: Excel	Foglio di lavoro elettronico. Riferimenti assoluti e relativi. Formato dei dati. Calcoli e formule. Grafici. Modifica grafico. Funzioni. Funzione SOMMA. Funzione MEDIA. Funzione MAX. Funzione MIN. Margini.



		Intestazione. Funzione logica SE. Funzione statistica CONTA.SE. Ordinare e formattare dati. Ricerca tramite filtri.
4	Google App	Le app di Google. Il cloud computing. Strumenti per comunicare con Internet. Social Network.