



## **PROGRAMMA SVOLTO**

Docente	Sorrentino Rossella	
Materia:	TIC	
Classe:	2S Orientamento sportivo	
a. s.:	2021/2022	

N. mod.	Titolo del modulo	Argomenti e attività svolte
1	Word/documenti google	Conoscere le varie applicazione gratuite di Gsuite per redigere documenti Conoscere i vari tipi di software del pacchetto Office di Windows Conoscere le procedure per la gestione delle cartelle e dei documenti. Con il programma word e con documenti di google sono stati spiegati le seguenti formattazioni ed inserimenti.  - Creazione e salvataggio di un file di Word - Rinominare un Foglio di word - Impostazione della pagina "Margini" - Inserimento piè di pagina - Spaziatura prima e dopo - Interlinea - Rientro prima riga - Inserimento immagini - Inserimento caratteri speciali e simboli - Inserimento apice e pedice - Allineamento del testo - Impostazione della pagina e della stampa - Inserimento bordi e sfondi - Inserimento semplici Tabelle
2	PPT	Creazioni di presentazioni tramite Power Point - Layout della slide - Inserimento slide - Inserimento sfondi





## Istituto di Istruzione Superiore - "Giovanni Falcone" Palazzolo sull'Oglio (BS)

		- Inserimento Immagini
		- Animazioni
		- Transizioni
		- Inserimento collegamenti ipertestuali e relativi pulsant
4	Canva	Presentazione e utilizzo dell'app per la creazione di
		ebook e di brevi video
5	Book Creator	Presentazione e utilizzo dell'app per creare un ebook
6	Excel	Creazione e Salvataggio file excel
		Lavorare sulle colonne e sulle righe:
		Modificare altezza righe
		Modificare larghezza colonne
		Inserimento dati
		Riempimento automatico
		Creazione nuovi fogli con rinomina e colore della
		linguetta
		Inserimento bordi e colore sfondo
		Formule delle quattro operazioni, media, min e max
		Inserimento Piè di pagina

