

Docente: Alfonso Piscitelli

Titolo dell'attività: U3194 – Abilità Informatiche e Telematiche (Idoneità)

Numero CFU: 2

Ore di attività frontale: 14

Ore di attività individuale: 36

Obiettivi:

Il corso consente agli allievi di sviluppare le conoscenze e le competenze fondamentali per l'uso dei dispositivi elettronici, la creazione e la gestione dei file, al fine di organizzare efficacemente cartelle e file. In particolare, verranno considerati gli applicativi di elaborazione testi e di foglio elettronico. Tali conoscenze consentiranno allo studente di creare e modificare documenti in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione, nonché di preparare fogli elettronici in modo da inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate di sintesi e rappresentazione.

Descrizione attività: Il corso sarà articolato secondo il seguente programma:

Information and Communication Technology – Hardware – Software: sistemi operativi ed applicazioni – Desktop, icone ed uso delle finestre – Organizzare file e cartelle.

Creazione di un documento di testo – Applicare formattazioni al testo – Modificare il contenuto inserendo o rimuovendo caratteri, parole, immagini e tabelle – Controllo e stampa.

I concetti fondamentali del foglio elettronico e la gestione dei fogli di lavoro – Le celle di un foglio di lavoro: contenuto e formattazione – Organizzazione e gestione di dati – Creare differenti tipi di grafici a partire dai dati.

Modalità di svolgimento

Il corso si svolgerà in 7 incontri da 2 h sulla piattaforma TEAMS, in aula virtuale con lezioni sincrone in cui il docente affronta le principali funzioni e comandi dei software applicativi. Il corso è strutturato in modo tale da fornire agli studenti il giusto mix tra concetti e pratica.

Note: La frequentazione del corso da parte degli studenti verrà accertata mediante un registro delle presenze. Alla fine del corso verrà somministrato un test di valutazione.