

**Programmazione Svolta
A.S. 2019/2020**

Esercitazioni pratiche in laboratorio nella didattica in presenza fino al 9 marzo 2020 e tramite Classroom durante la DaD, sui seguenti argomenti:

- 1) Elaborazione testi Word
 - a. Interfaccia del programma
 - b. Elaborazione dei caratteri, paragrafi
 - c. Allineamenti
 - d. Elenchi puntati e numerati
 - e. Gestione immagini, tabelle, caselle di testo e forme
 - f. Inserimento intestazione e piè di pagina
 - g. Bordi pagina e paragrafo
 - h. Impostazioni margini

- 2) Foglio di Calcolo EXCEL
 - a. Interfaccia del programma
 - b. Tipi di dati numerici, data, valuta/contabilità
 - c. Formattazione del foglio di lavoro
 - d. Funzioni aritmetiche (+, -, *, /)
 - e. Funzione Somma, Media, Max, Min
 - f. Creazione e formattazione di tabelle
 - g. Creazione ed esercitazioni su lay out di grafici

- 3) Uso dei browser e motori di ricerca per raccogliere dati e informazione

- 4) Uso della Google suite “alberghierorieti”:
 - a. Uso della classe virtuale Classroom per l’assegnazione e la consegna dei lavori svolti.
 - b. Uso della Mail per la comunicazione interna tra alunni e docente-alunni.
 - c. Uso di Drive per la conservazione e condivisione di documenti.

Rieti, 20/06/2020.

Firma
Laura Fusacchia