Proposta formativa

Corso di informatica: Intermedio/avanzato

Docente: Guerretti Dario

15 Incontri suddivisi in 4 temi

Temi

Trattamento testi: 4 lezioni

Lezione 1: Introduzione a Microsoft Word

- Cos'è un software di trattamento testi
- Panoramica dell'interfaccia di Microsoft Word
- Creazione di un nuovo documento
- Apertura, salvataggio e chiusura di documenti
- Formattazione di testo (carattere, dimensione, stile)
- Inserimento ed eliminazione di testo
- Ricerca e sostituzione di testo
- Utilizzo di stili di paragrafo e liste

Lezione 2: Formattazione Avanzata e Layout del Documento

- Formattazione avanzata del testo (allineamento, interlinea, ..)
- Inserimento di immagini e oggetti
- Creazione di tabelle e grafici
- Impostazione di margini e dimensioni di pagina
- Gestione dei paragrafi e dell'indentazione
- Uso di intestazioni e piè di pagina
- Creazione di un sommario o indice
- Inserimento di note a piè di pagina e note a margine

Lezione 3: Strumenti alternativi e collaborativi

- Cos'è Google Docs
- Accesso a Google Docs
- Interfaccia utente di Google Docs
- Creazione di un nuovo documento
- Formattazione di testo
- Collaborazione in tempo reale
- Revisione e Cronologia delle revisioni
- Salvataggio e Esportazione
- Suggerimenti per la collaborazione efficace

Lezione 4: Test di autovalutazione tramite piattaforma Slido

- Esecuzione del test tramite piattaforma Slido
- Correzione

Trattamento testi: 6 lezioni

Lezione 1: Introduzione a Microsoft Excel

- Cos'è Microsoft Excel
- L'interfaccia di Excel
- Creazione di un nuovo foglio di lavoro
- Inserimento e formattazione dei dati
- Operazioni di base

Lezione 2: Formule ed Funzioni

- Introduzione alle formule
- Funzioni di base
- Riferimenti nelle formule
- Esercitazioni pratiche

Lezione 3: Formattazione Avanzata e Grafici

- Formattazione avanzata delle celle
- Gestione dei Dati e Filtri
- Tabella pivot
- Esercitazioni pratiche

Lezione 4: Grafici in Microsoft Excel

- Introduzione ai Grafici in Excel

- Creazione di Grafici di Base
- Personalizzazione dei Grafici
- Tipi di Grafici Avanzati (Sparkline, etc)
- Esercitazioni pratiche

Lezione 5: Introduzione a Google Sheets

- Cos'è Google Sheets
- Accesso e interfaccia utente di Google Sheets
- Creazione di un nuovo foglio di lavoro
- Inserimento e formattazione dei dati
- Collaborazione in tempo reale
- Salvataggio e Esportazione
- Esercitazioni Pratiche

Lezione 6: Test di autovalutazione tramite piattaforma Slido

- Esecuzione del test tramite piattaforma Slido
- Correzione

Power point: 3 Lezioni

Lezione 7: Introduzione a Microsoft PowerPoint

- Cos'è Microsoft PowerPoint
- Interfaccia di PowerPoint
- Creazione di una Nuova Presentazione
- Inserimento di Contenuti
- Formattazione delle Diapositive
- Salvataggio e Esportazione
- Esercitazioni Pratiche

Lezione 8: Google slides e test di auto valutazione

- Cos'è Google Slides
- Accesso a Google Slides
- Interfaccia utente di Google Slides:
- Creazione di una Nuova Presentazione
- Inserimento di Contenuti

- Formattazione delle Diapositive:
- Transizioni e Animazioni
- Collaborazione in Tempo Reale
- Salvataggio e Esportazione

Lezione 3: Test di autovalutazione tramite piattaforma Slido

- Esecuzione del test tramite piattaforma Slido
- Correzione

Introduzione alla programmazione visuale: 2 Lezioni

Lezione 1: Introduzione a Scratch e Programmazione Visuale per Principianti

- Cos'è Scratch
- Esplorare l’Interfaccia
- Blocchi di Comandi Semplici
- Creazione di una Piccola Animazione:

Lezione 2: Progetti di Gioco Semplici con Scratch per Principianti

- **Creazione di un Gioco**: Semplice guida nella creazione di un semplice gioco, come un gioco di "Prendi l'oggetto", utilizzando blocchi di comandi di base come il movimento e gli eventi.