



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per i SERVIZI COMMERCIALI – TURISTICI - SOCIALI

L. EINAUDI



Presidenza-Uffici amministrativi Varese, Via Bertolone n.7

Tel. 0332-239209 - Fax 0332 – 830340



PROGRAMMA PER ESAMI DI IDONEITÀ

Ammissione alla classe 2 IP

DISCIPLINA: ___Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC)___

MOD. 1 COMPUTER ESSENTIALS

UD. 1 Computer e dispositivi

ICT

Servizi e utilizzi dell'ICT

Hardware: pc, laptop, tablet, smartphone

CPU: definizione e caratteristiche

RAM e ROM: definizione e caratteristiche

Memorie di massa: definizione, caratteristiche ed esempi

Capacità, spazio disponibile

Periferiche di Input e di output: definizione, caratteristiche ed esempi

Software

Sistema operativo e software applicativo: definizione, esempi, compiti

EULA

Tipi di licenze software

Avvio e spegnimento del computer

UD. 2 Desktop, icone, impostazioni

Desktop

Icone: definizione, tipi, operazioni

Finestra: definizione, tipi, operazioni, caratteristiche

Collegare e scollegare dispositivi

UD. 3 Testi e stampe

Aprire e chiudere un'applicazione

Aprire e chiudere file

Inserire testo, copiare/incollare/spostare in un documento

Salva con nome

Stampare

UD. 4 Gestione file

File e cartelle: definizione, organizzazione, proprietà, visualizzazione, tipi, operazioni

Organizzazione di file e cartelle

Cestino

Compressione

MOD. 3 WORD PROCESSING

UD 1 Utilizzo dell'applicazione

Interfaccia

Aprire e chiudere documenti eseguiti anche con altri programmi

Creare un nuovo documento basato su un modello

Salvare un documento

Impostare le opzioni di base del programma: nome utente, cartelle predefinite per aprire o salvare documenti

Mostrare e nascondere la barra multifunzione

Personalizzare la barra di accesso rapido

Uso della guida in linea

Zoom

Migliorare la produttività

UD. 2 Creazione di un documento

Cambiare la visualizzazione

Inserire testo

Regole per la punteggiatura

Inserire caratteri speciali e simboli

Mostra/nascondi

Selezione di caratteri, parole, righe, frasi, paragrafi, intero testo

Modificare un documento

Trova, sostituisci

Copia, cancella, annulla, ripristina

UD. 3 Formattazione

Cambiare la formattazione del carattere e del paragrafo

Sillabazione

Interruzioni di riga, pagina, sezione

Allineamento, rientro, tabulazione

Spaziature

Interlinea

Elenchi puntanti e numerati: inserimento, modifica, cancellazione, gestione

Applicare bordi personalizzati
Stili
Copia formattazione

UD. 4 Oggetti

Tabella: creazione, formattazione, utilizzare gli stili
Oggetti grafici: inserimento, selezione, personalizzazione

UD. 6 Preparazione della stampa

Impostazioni: orientamento, margini, interruzioni, intestazione / piè di pagina, numeri di pagina
Controllo ortografico e grammaticale
Anteprima
Stampa

Ammissione alla classe 3 IP

DISCIPLINA: ___Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC)___

MOD. 2 ONLINE ESSENTIALS

UD 1 Concetti di navigazione in rete

Significato dei termini Internet, WWW, URL, hyperlink
Indirizzo di un sito web

UD 2 Navigazione sul Web

Browser, strumenti e impostazioni
Servizi per i fruitori di Internet

UD 3 Informazioni raccolte sul Web

Ricerca sul web
Fruizione dei contenuti provenienti dal web, valutazione critica
Copyright, protezione dei dati
Sicurezza

UD 4 Concetti di comunicazione

Comunità on-line
Strumenti di comunicazione

UD 5 Uso della posta elettronica

Invio di un messaggio
Ricevere un messaggio
Strumenti e impostazioni

MOD. 4 SPREADSHEETS

UD. 1 Utilizzo dell'applicazione

Lavorare con il foglio elettronico

Impostare le opzioni di base del programma: nome utente, cartelle predefinite per aprire o salvare una cartella di lavoro

Mostrare e nascondere la barra multifunzione

Uso della guida in linea

UD. 2 Celle

Inserire, selezionare, modificare.

Ordinare, cancellare

Copiare, spostare all'interno di un foglio, tra fogli diversi, tra cartelle diverse

UD. 3 Gestione di fogli di lavoro

Operazioni su righe e colonne adiacenti e non

Larghezza colonne e altezza righe

Blocca/sblocca titoli di righe/colonne

Spostarsi tra i fogli

UD. 4 Formule e funzioni

Riferimenti relativi e assoluti

Formule aritmetiche

Funzioni SOMMA, MEDIA, MIN, MAX, CONTA.VALORI, SE

Messaggi di errore

UD. 5 Formattazione

Formattare numeri, date, celle

Inserire allineamenti, bordi ed effetti

UD. 6 Grafici

Scegliere il tipo di grafico adatto tra istogramma, grafico a linee, grafico a torta

Creare un grafico, modificarlo, usare gli stili

UD. 7 Preparazione della stampa

Impostazione della stampa e verifica

Stampa

Ammissione alla classe 4 Servizi commerciali

DISCIPLINA: ___Informatica e laboratorio___

Il Web e l'azienda

Comunicazione nel web e netiquette
Comunicare con un ipermedia
Fasi di lavoro e grafica nella comunicazione
Progettazione di ipermedia

Sito web e sua realizzazione

Sito web statico e sito web dinamico
Portale, sito aziendale, sito personale, community, siti di download, siti di e-commerce, motori di ricerca, siti istituzionali
Usabilità e accessibilità di un sito web
Fasi di progettazione di un sito web
Pubblicazione di un sito web
Figure professionali del web

HTML

Sintassi
Corpo del documento
Formattazione del testo: sfondo, font e dimensione, intestazione, stile, allineamento, commenti, elenchi numerati e puntati
Inserimento di immagini, link, file audio e video
Tabelle
Uso di Google Sites

Ammissione alla classe 5 Servizi commerciali

DISCIPLINA: ___Informatica e laboratorio___

U.D.A. Reti di computer

Architetture di rete

Definizione di rete e di architettura di rete
Servizi
Protocolli
Livelli
Modello ISO/OSI
Architettura TCP/IP
Struttura di indirizzi IP
Classi di indirizzi IP

Fondamenti di networking

Componenti di una rete aziendale

Modelli di rete aziendale: mainframe, client/server, peer-to-peer

Cablaggio di rete

Dispositivi di rete: schede di rete, switch

Topologie: a stella, ad anello, a bus

Collisioni e larghezza di banda

Reti private (VPN)

ADSL

Struttura di una rete

Indirizzi statici e indirizzi dinamici

Tipologie di reti aziendali

Rete LAN per un ufficio

Rete client/server aziendale

Hosting, housing e cloud computing

Housing

Hosting

Cloud computing e sue infrastrutture

Server farm e sicurezza

Misure fisiche per la protezione dei sistemi e dei dati

U.D.A. Sicurezza informatica

Sicurezza nelle reti aziendali

Minacce all'informazione: minacce naturali e minacce umane

Minacce in rete

Sicurezza di un sistema informatico

Valutazione dei rischi

Principali tipologie di attacchi informatici

Principi di crittografia

Segretezza, autenticità, affidabilità, integrità, non ripudio

Crittografia

Cifratura simmetrica e asimmetrica

Crittoanalisi: OTP, SPID

U.D.A. Firma elettronica, digitale, certificati, PEC

Firma elettronica

Smart card
Firma digitale e suo funzionamento
Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
Fingerprint
Firma elettronica remota
Token OTP
Certificato digitale
Posta elettronica certificata: cos'è, come funziona, vantaggi

U.D.A. Azienda e web

Social network e marketing informatico
Forum, newsgroup, blog
Passaggio da web 1.0 a web 1.5 a web 2.0 a web 3.0
Comunicazione pubblicitaria digitale

Ammissione all'esame di maturità Servizi commerciali

DISCIPLINA: ___Informatica e laboratorio___

Archivi e file

Sistema informativo e sistema informatico
Dati e informazioni
Caratteristiche di un archivio
Tracciato record, campi, attributi, dominio, record, istanza
Concetto di chiave
Record logici e record fisici
Organizzazione fisica e organizzazione logica
Operazioni sugli archivi

Progettazione di un database

Definizione di DB
DBMS e suoi vantaggi

Progettazione concettuale

Entità
Istanze

Attributi, attributo chiave, dominio
Associazioni, grado, cardinalità
Rappresentazione tramite diagramma E/R

Progettazione logica

Modello relazionale
Relazioni, occorrenze, vincoli di integrità
Passaggio dal diagramma E/R allo schema relazionale
Operazioni relazionali: unione, differenza, prodotto cartesiano, proiezione, restrizione, intersezione, giunzione
Normalizzazione

Microsoft Access

Oggetti di Access
Tabelle: creazione, tipi di campi, modifica
Dati: inserimento, ordinamento, ricerca, modifica, filtri
Relazioni e integrità referenziale
Query: definizione e creazione
Query di selezione, su più tabelle, a campi incrociati, di raggruppamento, di comando
Maschere: definizione, creazione in autocomposizione, maschera personalizzata
Report