

Diventa padrone assoluto
delle immense potenzialità
del tuo P.C. e non solo!

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA



www.angelousai.com



www.angelousai.com

Corso Avanzato di Informatica

Argomenti lezioni svolte in aula

Anno Scolastico 2020/20

www.angelousai.com

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

1° LEZIONE (28-novembre-2020)

- **INTRODUZIONE AL CORSO**



- **WORD BASE - RIEPILOGO**

- VISUALIZZAZIONI FOGLIO DI LAVORO
- CORREZIONE DEL TESTO E SELEZIONE RAPIDA
- FORMATTAZIONE CARATTERI / PARAGRAFI / PAGINA
- RIFERIMENTI DI LETTURA
 - INTESTAZIONE / PIE' DI PAGINA / FRONTESPIZIO
- INTERRUZIONE DI PAGINA / PAGINA VUOTA
- PROTEZIONE DA LETTURA, DA SCRITTURA, DA STAMPA
- RIVESTIRE GRAFICAMENTE LE PAGINE PER PDF



- **CREAZIONE ACCOUNT GOOGLE:**

- **Utente:** avanzatogiovedi+ (*proprio cognome*)
esempio: avanzatogiovedi@gmail.com
- **Password:** avanzatogiovedi

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

2° LEZIONE (05-dicembre-2020)

- **GESTIONE DELLE IMMAGINE CON IL WORD**

- INSERIRE UN'IMMAGINE IN UN TESTO
- RIDIMENSIONARE L'IMMAGINE
- GESTIRE L'IMMAGINE CON LA SCHEDA "FORMATO"
 - *DISPOSIZIONE CON IL TESTO*
 - *MIGLIORARE L'IMMAGINE*

- **WORD BASE – RIEPILOGO (2° parte)**

- PROTEZIONE DA LETTURA, DA SCRITTURA, DA STAMPA
- OUTPUT DEL DOCUMENTO: FILE PDF
- RIVESTIRE GRAFICAMENTE LE PAGINE PER PDF



- **ACCOUNT DI GOOGLE:**

- **CREAZIONE ACCOUNT GOOGLE:**

- **Utente:** avanzatogiovedi+ (*proprio cognome*)
esempio: avanzatogiovedi@gmail.com
- **Password:** avanzatogiovedi

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

3° LEZIONE (12-dicembre-2020)

- **LE “CASELLE DI TESTO”**

- **INSERIMENTO, RIDIMENSIONAMENTO, SPOSTAMENTO**
- **GESTIRE SFONDO E BORDO DELLA CASELLA DI TESTO**
- **UTILIZZO PROFESSIONALE CASELLE DI TESTO**

- **IMPAGINAZIONE FINALE (I°PARTE)**

- **SCHEDA “LAYOUT DI PAGINA”**



- **ACCOUNT DI GOOGLE:**

- **ACCEDERE AL PROPRIO ACCOUNT**
- **GESTIONE CONTATTI CORSO**
- **GESTIONE ALLEGATI**

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

4° LEZIONE (19-dicembre-2020)

- **STRUTTURARE UN TESTO DI WORD**
 - **INTRODUZIONE ALLE TABELLE**
 - **INSERIRE UNA TABELLA**
 - **GESTIRE LE CELLE**
 - **TESTO / IMMAGINI**
 - **ALLARGARE / RESTRINGERE LE CELLE**
 - **SCHEDA “LAYOUT” PER LE TABELLE**
 - **UNIRE/DIVIDERE CELLE**
 - **GESTIONE DEI BORDI DELLE TABELLE**
- **ESERCIZITAZIONE PRATICA**
- **UTILIZZO PROFESSIONALE ACCOUNT DI GOOGLE:**
 - **GMAIL**
 - **GESTIRE CONTATTI**
 - *INSERIRE CONTATTO*
 - *AUTOMATICAMENTE / MANUALMENTE*
 - **GESTIRE ALLEGATI**
 - *INVIARE / RICEVERE / SALVARE*

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

5° LEZIONE (09-gennaio-2020)

• IMPAGINAZIONE GRAFICA AVANZATO DEL WORD

- GESTIRE LE IMMAGINI
- GESTIRE LE CASELLE DI TESTO
- GESTIRE LE TABELLE

ESERCITAZIONE PRATICA



• WEB 2.0

➤ POSTA ELETTRONICA

- GESTIONE COMPLETA CONTATTI GOOGLE
 - INSERIRE CONTATTI (Manuale / Automatico)
 - CREARE ETICHETTE/GRUPPI DI CONTATTO
- ALLEGATI: GENERARE PDF, SPEDIRE E RICEVERE
- ORGANIZZARE LA PROPRIA POSTA ELETTRONICA
 - CONCETTO DI CARTELLE

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

6° LEZIONE (16-gennaio-2020)

- **ACCOUNT DI GOOGLE:**

- **GMAIL – GESTIONE COMPLETA**
- **CONTATTI**
 - **INSERIMENTO MANUALE / AUTOMATICO**
 - **CREAZIONE E GESTIONE GRUPPO CONTATTI**
- **DRIVE**
 - INTRODUZIONE
 - ACCEDERE AL SERVIZIO “DRIVE”
 - CARICARE I FILE SU “DRIVE”
 - GESTIRE FILE SU DRIVE



EXCEL BASE - RIEPILOGO

- **TIPOLOGIA CELLE**


- **TESTO**
- **NUMERICHE**
- **DATE**
- **ORARI**

- **INSERIMENTO VALORI E FORMATTAZIONE**

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

7° LEZIONE (23-Gennaio-2020)

- EXCEL – ESERCIZIO

- INSERIMENTO DATI NELLE CELLE
 - FORMATTARE RIGHE E COLONNE
 - CREARE DATABASE
 - UTILIZZO FUNZIONI PRINCIPALI DATABASE
- 

- ACCOUNT DI GOOGLE:

- **GMAIL**
- **CONTATTI**
- DRIVE – IL “CLOUD” DI GOOGLE
 - ACCEDERE AL SERVIZIO
 - CARICARE FILE / CARTELLE
 - GESTIRE CONTENUTI DI DRIVE

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

8° LEZIONE (30-gennaio-2020)

* **EXCEL: GESTIONE DI UN PROGETTO**

- CREARE LA STRUTTURA PER INSERIMENTO E GESTIONE DATI
- ORDINARE LE COLONNE
- FILTRI SEMPLICI E AVANZATI
- INSERIRE / ELIMINARE RIGHE E COLONNE



• **ACCOUNT DI GOOGLE:**

- **GMAIL**
- **CONTATTI**
- **DRIVE – IL “CLOUD” DI GOOGLE**
 - **ACCEDERE AL SERVIZIO**
 - **CARICARE FILE / CARTELLE**
 - **GESTIRE CONTENUTI DI DRIVE**
 - **ELIMINARE / SCARICARE FILE**

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

9° LEZIONE (06-febbraio-2020)

* EXCEL: GESTIONE DI UN PROGETTO

- CREARE LA STRUTTURA PER INSERIMENTO E GESTIONE DATI
- ORDINARE LE COLONNE
- FILTRI SEMPLICI E AVANZATI
- GESTIONE DEI COMMENTI
- INSERIRE / ELIMINARE RIGHE E COLONNE
- FILTRI SEMPLICI ED AVANZATI
- RIGHE TOTALI



• ACCOUNT DI GOOGLE:

- **EMAIL**
- **CONTATTI**
- **DRIVE – IL “CLOUD” DI GOOGLE**
 - **ACCEDERE AL SERVIZIO**
 - **GESTIRE FILE E CARTELLE “ON CLOUD”**
- **IL “WORD” DI GOOGLE**

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

10° LEZIONE (13-febbraio-2020)

EXCEL:

* DATABASE

- ESEMPIO PRATICO FINALE

* CALCOLI MANUALI

- FUNZIONI SEMPLICI
- FORMULE

* ESEMPI PRATICI & ESERCIZI



• ACCOUNT DI GOOGLE:

- **GMAIL**
 - **CONTATTI**
 - **DRIVE**
- } GESTIONE PRATICA

CORSO AVANZATO DI INFORMATICA

11° LEZIONE (20-febbraio-2020)

EXCEL:

* DATABASE

* CALCOLI MANUALI

➤ FUNZIONI SEMPLICI

➤ FORMULE



* CALCOLI CONDIZIONATI:

* CONTA.SE / SOMMA.SE

* FUNZIONE LOGICA "SE":

* UTILIZZO PRATICO SENZA NIDIFICAZIONI



• ACCOUNT DI GOOGLE:

○ GMAIL

○ CONTATTI

○ DRIVE



GESTIONE PRATICA