

**Facoltà di Lettere e Filosofia**  
**Curriculum Docente di lingua italiana a stranieri**  
**Programma del corso di INFORMATICA**  
**A.A. 2009/2010**  
*Ing. Gianluca Caminiti*

**Parte I: Istituzioni di Informatica**

1. **Concetti basilari di *Information Technology*.** Elaborazione dell'informazione. Tipologie di elaboratori.
2. **Architettura dell'elaboratore.** Hardware. Macchina di Von Neumann. CPU. Memorie. Bus. Dispositivi di Input/Output.
3. **Elaborazione dell'informazione.** Nozione di Problema e Algoritmo. Algebra di Boole. Linguaggi di Programmazione. Nozione di Programma.
4. **Rappresentazione numerica dell'informazione.** Rappresentazione in base 2, 8, 16. Metodi di conversione fra basi differenti. Rappresentazione di numeri, testo, audio, video. Cenni sulla compressione.
5. **Software.** Tipologie di Software. Sistemi Operativi: struttura e funzioni. Interfacce utente. Software applicativo.
6. **Reti di Calcolatori.** Tipologie di reti. LAN: topologie (a stella, ad anello, a bus). Protocolli di comunicazione. Internet. Protocollo TCP/IP. Protocolli applicativi (e-mail: POP/SMTP, web: HTTP).

**Parte II: Laboratorio di Informatica**

1. **Sistemi Operativi.** Operazioni fondamentali. Gestione di processi e finestre. File e Directory: creazione, copia, spostamento, attribuzione di un nome, ricerca. Utilizzo di un editor di testi. Stampa. Formattazione di un disco.
2. **Elaborazione testi.** Introduzione. Modifica delle impostazioni di base. Creazione di un nuovo documento. Salvataggio del documento in un file. Inserimento e modifica del testo. Modifica del formato del carattere. Tagliare, copiare, incollare. Ricerca e sostituzione del testo. Formattazione dei paragrafi. Impostazione del formato di pagina. Intestazione e piè di pagina. Elenchi puntati e numerati. Creazione di tabelle. Inserimento di immagini nel documento. Stampa del documento. Controllo ortografico. Costruzione di semplici pagine web. Esecuzione di una stampa unione. Creazione di Macro.
3. **Fogli elettronici.** Introduzione. Modifica delle impostazioni di base. Creazione di una cartella di lavoro. Salvataggio della cartella di lavoro in un file. Gestione di fogli di lavoro. Operazioni sulle celle. Inserimento: numeri, testo, date. Gestione di righe e colonne. Formattazione. Inserimento di funzioni e formule. Manipolazione di elenchi. Inserimento di grafici. Stampa. Tabelle pivot. Creazione di Macro. Creazione di pagine web a partire da fogli elettronici.
4. **Strumenti di presentazione.** Introduzione. Modifica delle impostazioni di base. Creazione di una presentazione. Copia, spostamento e cancellazione del testo. Formattazione del testo. Creazione di elenchi. Inserimento e creazione di disegni. Inserimento di immagini ed oggetti grafici. Copia, spostamento e cancellazione delle immagini. Creazione di animazioni. Inserimento di effetti sonori. Inserimento di transizioni fra diapositive. Copia, cancellazione e spostamento di diapositive. Stampa. Esecuzione della presentazione.
5. **Reti informatiche ed Internet.** Introduzione. Uso del browser. Accesso ad un URL. Interrogazione di un motore di ricerca. Creazione di un segnalibro. Stampa di una pagina web. Introduzione alla posta elettronica. Creazione di un account di posta elettronica. Creazione ed invio di un messaggio. Copia, spostamento e cancellazione di testo in un messaggio. Lettura di un messaggio. Risposta ed inoltro di un messaggio. Uso di un indirizzario. Liste di distribuzione. Organizzazione di messaggi. Stampa.

**Testi Consigliati**

- **Sciuto, Buonanno, Fornaciari, Mari** – *Introduzione ai sistemi informatici* (IV edizione) – McGraw-Hill
- **Online Training Solutions, Inc.** - *Microsoft Office System 2003 Passo per Passo* - Mondadori Informatica
- **Lawrence Snyder** – *Fluency. Conoscere ed usare l'informatica* - Pearson Addison Wesley
- **Curtin, Foley, Sen, Morin** - *Informatica di base* – McGraw-Hill
- Dispense fornite dal docente a supporto dei testi consigliati