

# Sommario

<b>Prefazione</b>	<b>xiii</b>
<b>Modulo 1 Concetti di base dell'ICT</b>	<b>1</b>
1.1 Fondamenti	3
Algoritmi .....	3
Diagramma di flusso .....	4
Progettare algoritmi non numerici .....	5
Progettare algoritmi numerici .....	6
Rappresentazione dei dati .....	7
Linguaggi .....	12
1.2 Hardware	15
Concetti .....	15
Il personal computer .....	16
Dispositivi portatili .....	16
Componenti principali di un personal computer .....	17
Le principali porte input/output di un computer .....	18
Prestazioni di un computer .....	19
Dispositivi di memorizzazione .....	20
RAM e ROM .....	20
Misura della memoria e file .....	21
I principali dispositivi di memoria .....	22
Periferiche di input .....	24
Periferiche di output .....	27
Periferiche di input/output .....	29
1.3 Software	30
Tipi di software .....	30
Il software di sistema e il software applicativo .....	30
Software di sistema .....	31

Il sistema operativo .....	31
Software applicativo .....	31
I tipi di programmi più comuni .....	31
Software e accessibilità .....	32
Sviluppo di sistemi .....	33
<b>1.4 Reti .....</b>	<b>34</b>
Tipi di rete .....	34
Collegamenti .....	35
Trasferimento di dati .....	36
Tipi di connessione .....	37
Opzioni per la connessione .....	38
<b>1.5 ICT nella vita di ogni giorno .....</b>	<b>39</b>
Il mondo elettronico .....	39
Tecnologie delle Comunicazione e dell'Informazione (ICT) .....	39
I servizi Internet dedicati ai consumatori .....	40
Impiego nelle attività didattiche .....	40
Il telelavoro .....	41
Comunicazione .....	42
Comunità virtuali .....	43
Tutela della salute .....	44
Salute .....	44
Ambiente .....	45
<b>1.6 Sicurezza .....</b>	<b>47</b>
Identità e autenticazione .....	47
L'ID utente e la password .....	47
Sicurezza dei dati .....	48
<b>1.7 Aspetti giuridici .....</b>	<b>50</b>
Copyright .....	50
Il copyright del software .....	50
Licenza d'uso .....	51
Protezione dei dati personali .....	52
<b>Modulo 2 Uso del computer e gestione dei file .....</b>	<b>55</b>
<b>2.1 Sistema operativo .....</b>	<b>57</b>
Introduzione .....	57
Primi passi con il computer .....	59
Impostazioni .....	63
Desktop .....	65
Lingua della tastiera .....	72
Installare, disinstallare un'applicazione .....	77
Cattura schermo .....	78
Uso delle icone .....	79
Collegamenti .....	81

Uso delle finestre .....	83
Struttura delle finestre .....	83
Gestione delle finestre .....	86
<b>2.2 Gestione dei file .....</b>	<b>88</b>
Concetti fondamentali .....	88
Unità di memorizzazione .....	89
File e cartelle .....	90
Operare con i file .....	94
Duplicare, spostare .....	99
Ricerca .....	103
<b>2.3 Utilità .....</b>	<b>106</b>
Compressione di file .....	106
Antivirus .....	107
<b>2.4 Gestione stampe .....</b>	<b>109</b>
Impostazioni .....	109
Stampare .....	110
<b>Modulo 3 Elaborazione testi .....</b>	<b>115</b>
<b>3.1 Utilizzo dell'applicazione .....</b>	<b>117</b>
Introduzione .....	117
Lavorare con i documenti .....	120
Aprire (e chiudere) Word 2007 .....	120
Aprire (e chiudere) un documento .....	120
Creare un nuovo documento .....	121
Salvare un documento all'interno di un'unità disco .....	123
Spostarsi tra documenti attivi .....	125
Opzioni di base del programma .....	126
La guida in linea .....	128
<b>3.2 Creazione di un documento .....</b>	<b>130</b>
Inserire testo .....	130
Visualizzazione della pagina .....	130
Inserire testo in un documento .....	131
Selezionare, modificare .....	132
Mostrare e nascondere i caratteri non stampabili .....	132
Selezionare caratteri, parole, righe, frasi, paragrafi o interi testi .....	133
Modificare i contenuti .....	134
Il comando Trova .....	134
Il comando Sostituisci .....	135
Copiare e spostare testo .....	135
Cancellare testo .....	136
Usare i comandi "Annulla" e "Ripristina" .....	137
Il comando Ripristina .....	137

3.3	Formattazione	138
	Formattare un testo .....	138
	Formattare un paragrafo .....	142
	L'allineamento del testo .....	143
	I rientri del paragrafo .....	144
	Tabulazioni .....	146
	Spaziatura e interlinea .....	149
	Elenchi puntati e numerati .....	151
	Bordo e sfondo del paragrafo .....	153
	Utilizzare gli stili .....	154
3.4	Oggetti	156
	Le tabelle .....	156
	Creare una tabella .....	157
	Selezione e gestione di righe e colonne .....	159
	Inserire ed eliminare righe e colonne .....	160
	Formattare una tabella .....	161
	Modificare l'altezza della riga e la larghezza della colonna .....	161
	Bordi e sfondo della tabella .....	162
	Oggetti grafici .....	164
	Inserire un oggetto grafico .....	164
	Modificare gli oggetti .....	166
3.5	Stampa unione	168
	Preparazione .....	169
	Stampe .....	171
3.6	Preparazione della stampa	172
	Impostazione .....	172
	Suddivisione in pagine .....	174
	Intestazione e piè di pagina .....	174
	Controllo e stampa .....	179
	Correzione ortografica .....	179
	Stampa .....	181
	<b>Modulo 4 Foglio elettronico</b>	<b>185</b>
4.1	Utilizzo dell'applicazione	187
	Introduzione .....	187
	Lavorare con il foglio elettronico .....	189
	Aprire (e chiudere) Excel 2007 .....	189
	Creare un nuovo foglio elettronico .....	189
	Salvare un foglio elettronico in un'unità disco .....	190
	Salva .....	190
	Spostarsi tra fogli elettronici aperti .....	191
	Migliorare la produttività .....	192
	Opzioni di base del programma .....	192

	La guida in linea .....	192
	Ingrandimento/zoom .....	193
	Gestione della Barra multifunzione .....	193
<b>4.2</b>	<b>Celle</b> .....	<b>194</b>
	Inserire, selezionare .....	194
	Inserimento dei dati .....	194
	Selezione delle celle .....	195
	Modificare, ordinare .....	196
	Modificare il contenuto di una cella .....	196
	Trovare e sostituire .....	197
	Ordinare un insieme di celle .....	198
	Copiare, spostare, cancellare .....	199
<b>4.3</b>	<b>Gestione di fogli di lavoro</b> .....	<b>202</b>
	Righe e colonne .....	202
	Fogli di lavoro .....	204
<b>4.4</b>	<b>Formule e funzioni</b> .....	<b>207</b>
	Formule aritmetiche .....	207
	Funzioni .....	209
	Riferimento alle celle di una formula .....	211
	Alcune funzioni .....	213
<b>4.5</b>	<b>Formattazione</b> .....	<b>215</b>
	Numeri e date .....	216
	Contenuto .....	218
	Allineamento, bordi ed effetti .....	220
	Allineamento .....	220
	Bordi .....	222
<b>4.6</b>	<b>Grafici</b> .....	<b>224</b>
	Creazione .....	224
	Modifica .....	227
<b>4.7</b>	<b>Preparazione della stampa</b> .....	<b>232</b>
	Impostazione .....	232
	Verifica e stampa .....	236
<b>Modulo 5</b>	<b>Database</b> .....	<b>239</b>
<b>5.1</b>	<b>Comprendere i database</b> .....	<b>241</b>
	Concetti fondamentali .....	241
	Alcuni utilizzi .....	243
	Organizzazione di un database .....	244
	Alcune regole di progettazione .....	245
	Relazioni .....	245
	Operatività .....	247
<b>5.2</b>	<b>Utilizzo dell'applicazione</b> .....	<b>248</b>

	Introduzione .....	248
	Lavorare con i database .....	249
	Operazioni comuni .....	252
<b>5.3</b>	<b>Tabelle</b> .....	<b>256</b>
	Record .....	256
	Progettazione .....	257
	Chiavi e indici .....	262
<b>5.4</b>	<b>Cercare informazioni</b> .....	<b>264</b>
	Operazioni fondamentali .....	264
	Filtri .....	265
	Query .....	267
<b>5.5</b>	<b>Oggetti</b> .....	<b>272</b>
	Maschere .....	272
	Inserimento e modifica dei dati .....	276
	Modifica della struttura .....	277
<b>5.6</b>	<b>Stampe</b> .....	<b>279</b>
	Report, esportazione di dati .....	279
	Struttura .....	283
	Esportazione dei dati .....	286
	Stampa .....	288
 <b>Modulo 6 Strumenti di presentazione</b>		 <b>291</b>
<b>6.1</b>	<b>Utilizzo dell'applicazione</b> .....	<b>293</b>
	Introduzione .....	293
	Lavorare con le presentazioni .....	294
	Creare una nuova presentazione .....	295
	Migliorare la produttività .....	297
<b>6.2</b>	<b>Sviluppare una presentazione</b> .....	<b>299</b>
	Visualizzare le presentazioni .....	299
	Diapositive .....	301
	Duplicare, spostare ed eliminare diapositive .....	307
	Schemi diapositiva .....	308
	Utilizzare uno schema diapositiva .....	308
<b>6.3</b>	<b>Testi</b> .....	<b>310</b>
	Gestione dei testi .....	310
	Formattazione .....	312
	Elenchi .....	314
	Tabelle .....	317
<b>6.4</b>	<b>Grafici</b> .....	<b>320</b>
	Usare i grafici .....	320
	Organigrammi .....	324

6.5	Oggetti grafici	327
	Inserire, manipolare .....	327
	Disegnare oggetti .....	330
	Raggruppamento e ordine .....	332
6.6	Preparazione alla presentazione	335
	Preparazione .....	335
	Animazioni .....	335
	Impostazione presentazione .....	339
	Controllo ortografico e rilascio .....	340
<b>Modulo 7 Navigazione web e comunicazione</b>		<b>345</b>
7.1	Internet	347
	Concetti e termini .....	347
	Browser e ricerca .....	350
	Feed e podcast .....	350
	Considerazioni sulla sicurezza .....	351
	Siti e reti ad accesso protetto .....	351
	La crittografia .....	352
	Virus e antivirus .....	352
	Rischi legati all'attività online .....	353
	Parental control .....	353
7.2	Utilizzo del browser	354
	Introduzione .....	354
	Navigazione di base .....	355
	Impostazioni .....	356
	Segnalibri .....	361
7.3	Utilizzo del Web	364
	Moduli per la raccolta dati .....	364
	Ricerca .....	365
7.4	Estrazione di materiale dal Web	367
	Salvataggio di file .....	367
	Preparazione e stampa .....	369
7.5	Comunicazione elettronica	373
	Concetti e termini .....	373
	Struttura di un indirizzo e-mail .....	373
	SMS .....	374
	VoIP .....	374
	Chat .....	374
	Instant Messaging .....	374
	Comunità virtuali .....	375
	Considerazioni sulla sicurezza .....	375
	Spamming .....	375

Phishing .....	376
Virus ed e-mail .....	376
Firma digitale .....	376
Teoria della posta elettronica .....	377
Vantaggi della posta elettronica .....	377
Netiquette .....	377
Dimensione allegati .....	378
<b>7.6</b> <b>Uso della posta elettronica</b> .....	<b>379</b>
Introduzione .....	379
Invio di un messaggio .....	380
Ricevere un messaggio .....	383
Migliorare la produttività .....	387
<b>7.7</b> <b>Gestione dei messaggi</b> .....	<b>391</b>
Organizzazione .....	391
Rubrica .....	393
<b>Tabelle di corrispondenza</b> .....	<b>397</b>
<b>Requisiti di sistema</b> .....	<b>415</b>