



Università  
per Stranieri  
di Perugia

**Anno Accademico 2015-2016**

## **PROGRAMMA D'ESAME**

Laurea: **Comunicazione Internazionale e Pubblicitaria**

Insegnamento: **Laboratorio informatico**

Curriculum: **Insegnamento, Promozione**

Anno di corso: **I**

Semestre: **II**

Docente: **Umberto Bartoccini**

CFU: **3**

Carico di lavoro globale: **75 ore**

Ripartizione del carico di lavoro: **20 ore di lezioni frontali, 55 ore di studio individuale**

Lingua di insegnamento: **italiano**

## **PREREQUISITI**

---

Non sono richiesti prerequisiti particolari poiché i principali fondamenti di informatica e l'utilizzo dei programmi applicativi verranno affrontati durante il percorso didattico.

## **OBIETTIVI FORMATIVI**

---

L'obiettivo principale di questo corso è quello di fornire quelle conoscenze e abilità informatiche indispensabili ad uno studente per diventare utente consapevole di uno strumento, il computer, che gli permetterà di vivere "significativamente" nella "società della conoscenza e dell'informazione".

## **CONTENUTO DEL CORSO**

---

Introduzione all'informatica: definizione dei concetti e termini di base;  
identificazione dei componenti del computer: componenti hardware, dispositivi di input, di output e di input/output. Struttura logica dell'elaboratore; la CPU e le sue componenti; memoria RAM e memoria ROM. Il software e i linguaggi di programmazione; il sistema operativo e le sue funzioni;  
i driver.

Esempi di sistemi operativi: il sistema operativo Unix. Il ciclo di vita del software; principi di progetto. Il "free software".

Elaborazione di testi: creare e formattare un documento di testo; gli stili; inserire immagini e schemi; scegliere un modello adatto ad un uso specifico. Ipertesti e collegamenti; salvare il documento in altri formati: come pagina Web. La stampa unione.

Abilità: lavorare con le icone, lavorare con le finestre; le cartelle. Copiare, spostare, cancellare e cercare; stampare. Salvataggio files ed estensioni.

.Excel :Introduzione a Excel, Guida in linea, Apertura e chiusura documenti, Creazione nuovo foglio elettronico, Utilizzo dei modelli, Le cartelle di lavoro, Rinominare e cambiare colore fogli di Excel, La barra della formula, Righe e colonne, Inserire testi, date, numeri, Utilizzare lo zoom, Salvare i documenti e i

formati, Le barre degli strumenti (e la modifica), Selezione di celle, righe, colonne, celle sparse e intero foglio, Inserire e eliminare righe e colonne, Cancellare contenuti di righe, colonne e selezione, Modificare la dimensione di righe e colonne, Ordinamento dei dati, Trova, sostituisci e vai, Annulla e ripristina Strumenti di presentazione (Power Point): creare una presentazione, le diapositive; lavorare con modelli e master slides; inserire immagini e disegnare oggetti.

## **METODI DIDATTICI**

---

Didattica frontale con l'ausilio di presentazioni PowerPoint.

Esercitazioni guidate ed individuali in Laboratorio: durante tutto il corso sarà data particolare importanza alle esercitazioni in laboratorio affinché l'apprendimento dei concetti e dei contenuti del corso risulti significativo e duraturo.

Per studenti non frequentanti

Incontro seminariale

## **TIPO DI ESAME**

---

L'esame consisterà in una prova pratica al computer

## **TESTI DI RIFERIMENTO**

---

Per frequentanti:

- Pezzoni S., Pezzoni P., Vaccaio S. *"La Patente Europea del Computer. Guida Completa"*, Arnoldo Mondadori Editore, 2003.
- Qualsiasi altro libro per la Patente Europea del Computer.

Per non frequentanti:

Pezzoni S., Pezzoni P., Vaccaio S. *"La Patente Europea del Computer. Guida Completa"*, Arnoldo Mondadori Editore, 2003.

- Qualsiasi altro libro per la Patente Europea del Computer.
- Jerry Joyce, Marianne Moon *"A colpo d'occhio"*, Mondadori Informatica 2003