

**Corso di laurea interfacoltà in  
MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE - a.a. 2012-2013  
Nr. Prog 01 - 2012/2013**

**Programma di massima del Corso di Informatica Generale (studenti lavoratori)**

Data tutorato	Orario	Programma	Dettaglio argomenti	Rif. Libro di testo e pagine	Rif. Esercitazioni (numero + macro argomento)	Materiale distribuito (esercitazione n. o dispensa n.)
11/10/2012	18.30-21.45		Presentazione del corso, introduzione all'informatica, codifica dell'informazione	Dispense		
25/10/2012	18.30-21.45		Codifica dell'informazione	Dispense		
15/11/2012	18.30-21.45		Architettura hardware dei calcolatori	Dispense		
29/11/2012	18.30-21.45		Introduzione al software e ai sistemi operativi	Dispense		
05/12/2012	19.00-21.45		Sistemi operativi e introduzione alle reti di calcolatori	Dispense		
13/12/2012	18.30-21.45		Reti di calcolatori: livelli fisico, di collegamento e di rete	Dispense		
20/12/2012	18.30-21.45		Reti di calcolatori: livelli di trasporto e applicativo	Dispense		
			EXCEL Laboratorio: introduzione al corso. Presentazione aula e regole base di accesso alla rete.	Dispense		
			EXCEL Primo esercizio in autonomia. Costruzione di formule con riferimenti.	Dispense		
			EXCEL Secondo esercizio in autonomia. Funzione SE. Logica dell'analisi di sensitività in un modello. La funzione SE nidificata e le sue varianti.	Dispense		
			EXCEL Terzo esercizio in aula. I grafici. Rappresentazione dei dati tramite grafici. Concetti base. Creazione guidata dei grafici mono e bi dimensionali.	Dispense		

			EXCEL Stampare il modello. Impostazioni di stampa. La protezione del foglio di lavoro. Operazioni con fogli multipli e link. Database e filtri. Esercizio in <b>autonomia</b>	Dispense		
			EXCEL Correzione esercizio per casa. Tabelle Pivot. Ripasso finale e lettura degli esercizi da fare durante la sospensione dei corsi e da portare per le date <b>convenute in aula per la correzione esercizi.</b>	Dispense		
			EXCEL Correzione esercizi e ripresa dei concetti base per un ripasso finale. <b>Discussione casi</b>	Dispense		
			WORD Concetti base Interfaccia e gestione menu e area lavoro. Utilizzo del file di esempio per le prime operazioni di formattazione del testo. Gestione paragrafo e <b>correzione ortografica</b>	Dispense		
			WORD Inserimento oggetti (clipart, grafici e tabelle). Stili: creazione. Stampa <b>unione</b>	Dispense		
			POWER POINT Logica di una presentazione Saper comunicare. Codici colore. Impostazione di base di una diapositiva: creazione guidata e inserimento di <b>diapositive di esempio. Inserimento clipart e altri oggetti</b>	Dispense		
			POWER POINT Gestione avanzata delle diapositive: schema diapositiva, stampati e note relatore. <b>Impostazione di una presentazione a schermo</b>	Dispense		
			CASO SU EXCEL WORD E POWER POINT Creazione di una relazione e di una presentazione di uno dei modelli svolti durante il corso di Excel. Lavoro di <b>gruppo</b>	Dispense		
			ACCESS Teoria dei database. Principi di Codd e di Chen. Modelli relazionali (teoria). Modello Entità-Relazione. Inizio di un database su Access: creazione prime tabelle (Clienti e Film) sia tramite creazione guidata sia da struttura	Dispense		
			ACCESS Continuazione Db Video. Utilizzo delle maschere per inserimento <b>informazioni. Personalizzazione maschere. Pannelli comando.</b>	Dispense		
			ACCESS Le query. Query di selezione. Utilizzo dei criteri di interrogazione di un <b>Db.</b>	Dispense		
			ACCESS I principi di normalizzazione. Le relazioni. Prima, seconda e terza forma normale. Modifiche al nostro Db in funzione di quanto appreso nella lezione	Dispense		
			ACCESS Applicazione delle nozioni sui principi di normalizzazione per migliorare il nostro Db. Regole di convalida. Maschere e sottomaschere. Generatore di espressioni Maschere a tabelle multiple. Pulsanti di comando	Dispense		
			ACCESS Query con parametri e generazione di maschere. Utilizzo di campi calcolati nelle maschere. Calcoli nelle query. Query di comando (Creazione <b>tabella, Aggiornamento, Accodamento, Eliminazione</b> )	Dispense		
			ACCESS Chiusura del Corso. Ripasso concetti fondamentali e/o completamento del programma in caso di recuperi del programma.	Dispense		

DURANTE TUTTE LE LEZIONI E' VIETATO L'USO DEI TELEFONINI, ANCORCHE' CON CHIAMATA SILENZIOSA.