



Istituto Tecnico Economico Tecnologico

"Primo Levi"



Loc. Pitz'è Serra  
QUARTU S .ELENA

*PROGRAMMA DI INFORMATICA*

*Del Prof. GHIANI SANDRO*

*nella Classe 2<sup>^</sup> C A.F.M.*

*ANNO SCOLASTICO 2023/2024*

## PRIMO PERIODO

### 5. LA CORRISPONDENZA COMMERCIALE

- ◆ La lettera commerciale
- ◆ Linguaggio specifico sintesi e chiarezza espositiva
- ◆ La struttura la forma e l'estetica
- ◆ Elementi costitutivi e loro collocazione
- ◆ Essenziali: intestazione - data - protocollo - destinatario - corpo e firma
  
- ◆ **Accessori:** sigle - oggetto - vocativo - allegati
- ◆ Disposizione estetica:
- ◆ Stile blocco - testo lungo
- ◆ semi-blocco - testo medio
- ◆ classico - testo breve

### 6. La Stampa unione: terminologia

- ◆ Documento principale
- ◆ Elenco destinatari
- ◆ Campi unione
- ◆ Blocco di indirizzi
- ◆ Fasi della Stampa unione
- ◆ Predisposizione del documento principale
- ◆ Creazione del file di dati
- ◆ Concetto di campo e record
- ◆ Inserimento dei campi nel documento principale
- ◆ Unione del file di dati al documento principale

## SECONDO PERIODO

### 1. CONOSCERE IL FOGLIO ELETTRONICO: MICROSOFT EXCEL

- ◆ Che cos'è il foglio elettronico
- ◆ L'interfaccia di Microsoft Excel
- ◆ Il foglio di lavoro
- ◆ Selezionare le celle
- ◆ I dati ed il loro inserimento nel foglio di lavoro

### 2. EXCEL: FORMATTARE E PERSONALIZZARE IL FOGLIO ELETTRONICO

- ◆ La formattazione dei dati
- ◆ Applicare bordi e sfondi
- ◆ Operare su righe e colonne

### **3. EXCEL: FORMULE E FUNZIONI**

- ◆ Concetto di indirizzo di cella
- ◆ Indirizzo relativo assoluto e misto
- ◆ Inserire formule
- ◆ Le funzioni
- ◆ funzione somma
- ◆ Funzioni statistiche MEDIA MIN E MAX
- ◆ La funzione logica SE

Quartu S. Elena, 11 giugno 2024

L'INSEGNANTE  
(*Sandro Ghiani*)