



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> F A.F.M.*

*ANNO SCOLASTICO 2023/2024*

## PRIMO PERIODO

### 5. LA CORRISPONDENZA COMMERCIALE

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

### 6. La Stampa unione: terminologia

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

## SECONDO PERIODO

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

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

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

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

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

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

Quartu S. Elena, 12 giugno 2024

L'INSEGNANTE  
(*Sandro Ghiani*)