



# MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona

servizi commerciali – servizi sociosanitari – manutenzione ed assistenza tecnica

Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019824450 - fax 019825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019820584 - fax 019820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019804749 - fax 0198428454

E-mail: svis00600t@istruzione.it - segreteria@pec.mazzinidavinci.it - segreteria@mazzinidavinci.it

Web: mazzinidavinci.it - C.F. 80008010094

## PROGRAMMA SVOLTO

**ANNO SCOLASTICO: 2015/2016**

**MATERIA: Informatica e laboratorio**

**INSEGNANTE: Fausto Capano**

**CLASSE: 2<sup>a</sup> sez. A**

**SETTORE: Servizi**

**INDIRIZZO: Servizi Commerciali**

**NUMERO ORE DI LEZIONE SVOLTE: 66**

**SUL NUMERO CONVENZIONALE DI ORE PREVISTE: 66 (33 settimane x 2 h settimanali)**

(da far firmare per presa visione ai rappresentanti degli allievi)

### 1° MODULO

**Titolo: LA GESTIONE INTEGRATA DI SOFTWARE GESTIONALI PER L'UFFICIO**

#### CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- la gestione del testo su più colonne in stile giornale;
- la suddivisione del file in sezioni;
- la creazione e la modifica di tabelle del foglio di calcolo dal word processor;
- l'importazione di tabelle del foglio di calcolo sul word processor.

### 2° MODULO

**Titolo: LA RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DI DATI**

#### CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- l'analisi di un grafico: i dati che rappresenta, differenze rispetto alla rappresentazione lineare o tabellare dei dati in forma numerica, gli elementi di cui è costituito;
- l'acquisizione dei dati numerici da rappresentare graficamente;
- le fasi di creazione di un grafico, la scelta degli elementi di completamento e la collocazione dell'oggetto creato sulla pagina;
- la formattazione della rappresentazione grafica con interventi sui singoli elementi che costituiscono l'oggetto;
- la riproduzione sulla base di un modello e la produzione in forma autonoma di grafici secondo i tipi della *torta*, dell'*istogramma*, dell'*istogramma a barre orizzontali*, della *linea* .



# MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona

servizi commerciali – servizi sociosanitari – manutenzione ed assistenza tecnica

Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019824450 - fax 019825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019820584 - fax 019820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019804749 - fax 0198428454

E-mail: svis00600t@istruzione.it - segreteria@pec.mazzinidavinci.it - segreteria@mazzinidavinci.it

Web: mazzinidavinci.it - C.F. 80008010094

## 3° MODULO

**Titolo: ARCHIVIAZIONE ED UNIONE DELLE INFORMAZIONI COL WORD PROCESSOR**

### CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- concetti di database e di unione degli archivi col word processor;
- le diverse tipologie di unione dei dati;
- creazione di un database col word processor;
- selezione dei campi ed uso dei filtri per la selezione dei record nel processo di unione;
- l'unione di dati per lettere, buste ed etichette in un nuovo file.

## 4° MODULO

**Titolo: ELEMENTI DELLA COMUNICAZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA**

### CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- differenze tra comunicazione commerciale cartacea e tramite posta elettronica;
- le convenzioni tipografiche tipiche della corrispondenza d'affari: elementi costitutivi, stili e tipologie della lettera commerciale ed applicazioni relative;
- gli invii nelle forme classiche codificate a livello nazionale e secondo le nuove modalità consentite dal web;
- la creazione di dépliant con il word processor.

## 5° MODULO

**Titolo: TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE DI TESTI E DATI**

### CONTENUTI (descrizione degli argomenti sviluppati):

- concetto e caratteristiche dell'ipertesto;
- concetto di link (sia da parole che da altri oggetti), definizione di una mappatura di contenuti da collegare fra loro e progettazione dell'ipertesto;
- creazione dell'ipertesto col word processor.

Savona, 7 giugno 2016	Allievi _____ _____
-----------------------	---------------------------

Il docente _____	Per presa visione: Il Dirigente Scolastico _____
---------------------	--