I.I.S. “Primo Levi” - Quartu Sant’Elena

Programma a.s. 2022-23

Materia: ***Trattamento testi, dati e Informatica***

Classe ***2D***

1)Definizione di rete informatica

- Internet, il Web
- La posta elettronica: compilazione di una e-mail, suo invio con e senza allegati
-

2) **Microsoft Word**

- Impaginazione brani tenendo conto della struttura del testo (elementi di base e accessori)
- Allineamento del testo:
    - Testo giustificato
    - Testo allineato a Sinistra
    - Testo allineato a Destra
    - Testo allineato al centro
- Il grassetto, il corsivo, la sottolineatura
- Il rientro del capoverso (prima riga di ogni paragrafo)
- La gestione di blocchi di testo: copia e incolla
- Inserimento di tabelle, elenchi puntati, numerici e alfabetici
- Inserimento di bordi e sfondi
- Formattazione del carattere: colore, grandezza, stile, evidenziazione
- L’interlinea
- Inserimento immagini (clipart, wordart, forme, oggetti, collegamenti ipertestuali)
- Intestazione e piè di pagina

3) La corrispondenza commerciale

- La lettera commerciale
- Scrivere bene una lettera commerciale
- Elementi di una lettera commerciale
- Le abbreviazioni commerciali
- Layout di una lettera commerciale
- le sigle
- Gli stili delle lettere commerciali (americano, blocco, semiblocco, classico)
- Creazione dell’intestazione

I.I.S. “Primo Levi” - Quartu Sant’Elena

4)Il foglio elettronico

- Creazione di una griglia
- Formattazione celle: bordi, font carattere,
- Formattazione dati
- la convalida dei dati (tip-Elenco)
- Inserimento formule aritmetiche
- Le formule SOMMA, SOMMA AUTOMATICA, MEDIA, ARROTONDA.ECCESSO, CONTA, CONTA.SE, SE.

Quartu Sant’Elena, 04/06/2023

La docente
Prof.ssa Enrica Salis