

a.s. 2016/2017

PROGRAMMA DI *INFORMATICA*

Docente: FEDERICI ANNASTELLA

MODULO 1 - WRITER: caselle, colonne ed altri oggetti grafici

1. Incolonnare testo e fissare le tabulazioni
2. Utilizzare tabelle, convertire testo in tabelle e viceversa
3. Progettare relazioni e ipertesti

MODULO 2 - WRITER: la pratica professionale

1. La corrispondenza commerciale
 - Impostazione, impaginazione e disposizione di una lettera commerciale nei vari modelli e con l'utilizzo dei diversi stili
 - Composizione e impaginazione di un testo di tipo commerciale
 - Revisione e correzione di una lettera commerciale
2. Stampa in serie (unione) di documenti
 - Creazione lettere personalizzate
 - Utilizzo sorgente dati esterna (foglio elettronico)

MODULO 3 – Fare calcoli in CALC

1. Gestire e organizzare fogli di lavoro
2. Utilizzare funzioni
 - Funzioni matematiche: SOMMA.SE - ARROTONDA
 - Funzioni logiche: SE - E – O
 - Funzioni statistiche CONTA.SE – CONTA.NUMERI - CONTA.VALORI – CONTA.VUOTE – MEDIA.SE
3. Creare e gestire grafici
4. Calc in azienda

MODULO 4 – il database di CALC

1. Concetti di database
2. Ordinamento dati all'interno del foglio elettronico

MODULO 5 – Impress: l'arte della presentazione

1. Interfaccia di Impress
2. Impostazione di una presentazione
3. Layout e sfondo della diapositiva
4. Applicare un design diapositiva
5. Inserire e gestire immagini, forme e testi
6. Inserire e gestire grafici e tabelle
7. Inserire collegamenti ipertestuali
8. Applicare transizioni e animazioni

MODULO 6 – Internet

1. Che cosa è Internet
2. Reti informatiche
3. Il servizio WWW
4. Il browser e i motori di ricerca
5. La posta elettronica
6. I servizi per i consumatori
7. E-learning e telelavoro
8. Il cloud computing
9. I virus e le frodi virtuali
10. La protezione dei dati
11. L'ergonomia

Perugia, 6 maggio 2017

GLI ALUNNI

IL DOCENTE
