

**Anno Scolastico 2011/2012**

**Informatica di base**

**Classi seconde**

## **Organizzazione dei contenuti relativi al testo:**

Progettazione, personalizzazione e stesura del testo con riferimento ad impaginazioni realizzate in funzione dei contenuti.

- ✧ Dal testo base alla sua elaborazione grafica attraverso l'individuazione e l'uso degli elementi caratterizzanti e dei simboli grafici;
- ✧ Dal testo alla scaletta quale supporto grafico all'esposizione;
- ✧ Dall'elenco di dati al prospetto;
- ✧ La corrispondenza commerciale (lettera d'affari, fax, domanda d'impiego);
- ✧ Impaginazione integrata di testi, grafica ed immagini.



### **La corrispondenza commerciale**

Impaginazione e composizione di lettere commerciali sia in lingua italiana che in lingua straniera

Lettera con paragrafi disposti in elenchi numerati e in elenchi puntati

Lettera con tabella

Lettera semiblocco

Lettera con elenco

### **Obiettivi:**

- ✧ saper scrivere correttamente con le dieci dita
- ✧ conoscere ed utilizzare la terminologia relativa
- ✧ saper formulare documenti in maniera autonoma

Preparazione di materiale pubblicitario, depliant, cartine a scopo turistico con inserimento di immagini da Internet

# Applicazioni economico - aziendali

## Utilizzo di Excel

### Il foglio di calcolo

- ✘ Fogli di lavoro e cartelle
- ✘ Formattazione del foglio di lavoro
- ✘ Formule e funzioni
- ✘ I grafici
- ✘ Fattura differita con una aliquota Iva
- ✘ Fattura differita con più aliquote Iva

La compilazione delle fatture potrà essere effettuata durante l'ora di compresenza prevista nell'arco dell'anno scolastico con l'insegnante di Economia Aziendale



### **METODOLOGIE:**

Lezioni frontali, esercitazioni collettive guidate, esercitazioni personali assistite, esercitazioni personali libere ed autocorrezioni.

### **STRUMENTI:**

Personal Computer, software didattico, E-book (libro elettronico), utilizzo pen-driver

### **VALUTAZIONE:**

alla fine di ogni modulo sarà effettuata una verifica.

### **VERIFICHE:**

test terminologici ed esercizi di completamento prove pratiche per realizzare testi e documenti con impaginazioni e disposizioni estetiche funzionali ai contenuti.

Sarzana, 6 ottobre 2011

L'insegnante