

Programma Informatica 4° AFM

CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
La gestione dei database nella realtà aziendale		
<p>Sistema informativo e sistema informatico</p> <p>Funzioni di un Data Base Management System (DBMS)</p> <p>Struttura di un database</p> <p>Linguaggio SQL</p> <p>DBMS Microsoft Access</p>	<p>Documentare con metodologie standard le fasi di raccolta, archiviazione e utilizzo dei dati</p> <p>Progettare una base di dati utilizzando specifici modelli</p> <p>Realizzare tabelle e relazioni di un database riferite a tipiche esigenze amministrativo-contabili</p> <p>Implementare una base di dati</p> <p>Utilizzare le funzioni di un DBMS per estrapolare informazioni</p>	<p>Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti</p> <p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative in diversi contesti</p>
Il foglio elettronico		
<p>Conoscere il foglio elettronico.</p> <p>Che cosa sono e come si applicano le funzioni di Excel.</p> <p>Come usare le funzioni di ricerca.</p> <p>Come riconoscere i principali elementi che compongono una condizione.</p> <p>Come realizzare grafici di vario tipo con Excel.</p> <p>Riconoscere i principali tipi di grafici distinguendo gli elementi che li compongono.</p> <p>Conoscere le tabelle pivot e la formattazione condizionale</p> <p>Conoscere l'uso dei filtri</p>	<p>Saper riconoscere, impostare e realizzare documenti/file di tipo diverso.</p> <p>Progettare un foglio elettronico per la risoluzione di un problema.</p>	<p>Abituarsi all'utilizzo di un ambiente gestendo le interazioni tra software.</p> <p>Selezionare righe, colonne, celle e intervalli.</p> <p>Applicare formati personalizzati e automatici.</p> <p>Creare tabelle pivot e saper filtrare i dati</p> <p>Utilizzare le funzioni di database di Excel</p>