

**CLASSE 76/A -TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO,
CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI
GESTIONALI**

Ambito Disciplinare 6

Programma d'esame

**CLASSE 75/A - DATTILOGRAFIA, STENOGRAFIA, TRATTAMENTO
TESTI E DATI**

**CLASSE 76/A -TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ
ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI**

Temi d'esame proposti in precedenti concorsi

**CLASSE 76/A -TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ
ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI**

Programma d'esame

CLASSE 75/A - DATTILOGRAFIA, STENOGRAFIA, TRATTAMENTO TESTI E DATI

CLASSE 76/A - TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI

L'esame comprende: una prova scritta, due prove pratiche e una prova orale *comuni ad entrambe le classi di concorso*.

Le indicazioni contenute nelle «Avvertenze generali» sono parte integrante del programma di esame.

Prova scritta

La prova scritta consiste nello svolgimento di un tema di didattica scelto dal candidato fra due proposti.

Prove pratiche

La *prima* prova pratica è finalizzata a verificare la padronanza delle competenze necessarie per utilizzare i sistemi di elaborazione automatizzati nel trattamento del testo.

La *seconda* prova pratica è finalizzata a verificare le competenze necessarie per utilizzare sistemi di elaborazione automatizzati nella gestione di archivi e di fogli elettronici.

Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio sui temi compresi nell'*Allegato A* e nella simulazione di una attività didattica (lezione, programmazione di un segmento formativo, predisposizione di strumenti per l'attività di laboratorio, predisposizione di verifiche).

Gli strumenti

Evoluzione degli strumenti per scrivere - La macchina per scrivere elettronica: caratteristiche tecniche e prestazioni uso e funzioni dei tasti e selettori - Sistemi di videoscrittura - La tastiera e il metodo di scrittura con le dieci dita - Tecniche di apprendimento del metodo. Evoluzione degli strumenti da calcolo - Evoluzione storica dell'elaboratore elettronico - Elementi costitutivi e funzioni di un sistema di elaborazione dati - Software di base e software applicativo (word processing, foglio elettronico, database software integrato).

Il sistema operativo: caratteristiche generali - Sintassi dei principali comandi Stampanti: tecnologie di trasferimento, tecnologie di stampa - Office automation nuovi strumenti di comunicazione (collegamenti e comunicazioni dirette e remote. servizi telematici d'informazione).

Trattamento testi

Word Processing: Dalla dattilografia all'elaborazione testi - Principali caratteristiche e funzioni di un programma di word processing - Progettazione e gestione del testo nel rispetto dell'estetica dattilografica e nell'applicazione delle funzioni di base e avanzate del software di word processing - Corrispondenza d'affari e documenti lenti relativi ai diversi ambiti lavorativi: industria, commercio, studio legale, studio notarile, turismo - Formattazione di testi speciali: tabelle, formato pagina a colonne multiple - Archiviazione e gestione dei file Impaginazione di testi, grafica e immagini con programmi di editoria elettronica.

Calcolo contabilità elettronica e applicazioni gestionali

Foglio elettronico: Principali caratteristiche e fruizioni di un foglio elettronico come supporto informativo e decisionale - Come inserire elaborare e correggere dati - Funzioni logiche statistiche numeriche, finanziarie di ricerca di controllo di filtro di ordinamento - Applicazioni simulazioni di fatti aziendali gestione del personale - Stampa e archiviazione di fogli elettronici - Creazione ediling e stampa di grafici.

Gestione dei dati: principali caratteristiche e funzioni di database relazionali e tabellari - I comandi e le **funzioni** - Creazione e gestione di archivi.

Software integrato: Scambi di dati tra applicativi diversi - Produzione di applicazioni strutturate.

Struttura ed uso di strumenti telematici.

Dal testo all'ipertesto: Progettazione, realizzazione di testi strutturati in modo non sequenziali. Organizzazione di informazioni provenienti da più media.

Contabilità elettronica.

L'ambiente contabile automatizzato: caratteristiche generali - Struttura, funzioni e procedure dei sistemi informativi aziendali - Obblighi contabili e registri fiscali Rilevazioni in partita doppia delle operazioni di gestione - Scritture di assestamento e di chiusura - Bilancio di esercizio - Struttura, funzioni e procedure di programmi gestionali: contabilità generale, fatturazione, contabilità del magazzino e del personale - Contabilità integrata: struttura di un programma gestionale integrato - il budget nel controllo di gestione.

Temi d'esame proposti in precedenti concorsi

Classe di concorso

076A Trattamento testi, calcolo, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali.

prove non disponibili

Classe di concorso di nuova istituzione: non è mai stato effettuato alcun concorso.

Per analogia vedere classe: 75A Dattilografia e stenografia.