INSTITUTO SAGRADA FAMILIA
ESCUELA SECUNDARIA
PUEYRREDÓN 1549 (1828) BANFIELD
TEL 4202-9908 4202-9737

SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN
TALCAHUANO 451 (1828) BANFIELD
DIEGEP 4403
email isagradafamilia@ yahoo.com.ar

INSTITUTO SAGRADA FAMILIA

AÑO: 2020
CICLO UNIFICADO 2020/2021

Materia: *Informática*
Curso: *2do año "A"*
Profesora: *DECUZZI, Ivana L.*

Núcleos de Aprendizajes Prioritarios

Manejo del Procesador de texto (Word/Google Docs):

- Dar formato al texto: color, tamaño, tipo de letra, resaltado, numeración y viñetas.
- Dar formato a los párrafos: interlineado, sangría, tabulaciones, columnas.
- Dar formato a las páginas: tamaño, margen, orientación, encabezado y pie.
- Insertar tablas y dar formato a las celdas y su contenido.
- Insertar y dar formato a cuadros de texto, formas, texto decorativo, imágenes.

Manejo de Presentación en pantalla (PowerPoint/Google Presentation):

- Añadir una diapositiva nueva seleccionando su diseño.
- Aplicar diseño a la presentación usando y editando plantillas.
- Insertar objetos: formas, cuadros de texto, texto decorativo, imágenes.
- Distribuir objetos en la diapositiva y organizarlos (delante, atrás, girar).

Manejo de Hojas de cálculo (Excel/Sheets):

- Recolectar datos: diseñar encuestas, usar Google Forms.
- Identificar tipos de datos: numéricos y alfanuméricos, para poder procesarlos.
- Identificar y dar formato a filas, columnas, celdas y rangos.
- Aplicar operaciones básicas y algunas funciones; calcular porcentaje.
- Insertar gráficos.

Manejar archivos: nombrarlos, descargarlos, compartirlos.
Trabajar en forma colaborativa en línea.

CONTENIDOS

PRIMER INFORME VALORATIVO

- Conceptos básicos de Informática.
- Google Drive. Documentos colaborativos.
- Exportar y adjuntar archivo PDF.
- Hábitos respecto al uso de la tecnología.
- Diseño de encuestas: preguntas y tipos de respuestas.
- Encuesta cerrada.

SEGUNDO INFORME VALORATIVO

- Datos, información.
- Recolección y procesamiento de datos cuantitativos.
- Reglas de tipeo (espaciado, puntuación, mayúsculas, ortografía).
- Datos e información. Tipos de datos: numéricos y alfabéticos.
- Introducción a planillas de cálculo.
- Planilla de cálculo: estructura y utilidad.
- Tablas de doble entrada. Encabezados de fila y columna.
- Análisis y procesamiento de datos.

TERCER INFORME VALORATIVO

- Operaciones matemáticas básicas y función SUMA.
- Sintaxis de las fórmulas y funciones.
- Fórmula y formato de porcentaje.
- Insertar gráficos.
- Función PROMEDIO.
- Referencia relativa y absoluta a celdas.
- Funciones CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI y CONTAR.BLANCO.
- Ordenar y filtrar datos en la planilla de cálculo.
- Formato de celdas y formato condicional.