

**PROGRAMACIÓN POR CONTENIDOS:  
2º FPB**

<b>INFORMÁTICA</b>			
<b>Semana</b>	<b>Conceptos</b>	<b>Procedimientos/Objetivos</b>	<b>Actividades</b>
	Excel: manejo de archivos: abrir, cerrar...	Aplicaciones sencillas con una hoja de cálculo. Análisis y resolución de problemas sencillos. Representación gráfica de datos. Valorar las ventajas que nos proporciona crear una presentación en formato digital, en vez de tener que realizarla en transparencias. Conocer el uso básico de un software para realizar presentaciones digitales (Microsoft PowerPoint). Utilizar las herramientas que nos proporciona este software para crear una presentación rápida y clara. Realizar modificaciones a una presentación ya hecha para obtener otra. Conocer las técnicas necesarias para poder distribuir una presentación.	
	Introducción de datos. Editar, copiar y mover celdas.		
	Buscar y reemplazar.		
	Gráficos.		
	Crear una presentación. Ventana de trabajo de PowerPoint.		
	Trabajando con diapositivas. Guardar y recuperar una presentación.		
	Efectos de animación y transición. Pasos finales de una presentación.		

<b>Actitudes</b>	<b>Evaluación</b>
Apreciar las facilidades que nos aporta realizar una presentación en formato digital. Tomar conciencia de las grandes prestaciones que ofrecen estos programas para realizar cambios a posteriori. Aprovechar hojas de cálculo, presentaciones ya hechas, para nuevos proyectos.	Crear, editar, mover y copiar fórmulas y funciones. Ordenar un rango de datos. Realizar gráficos a partir de datos. Crear presentaciones utilizando el Asistente. Guardar nuevas presentaciones y recuperar las ya hechas. Modificar diapositivas, aplicando diseños y estilos. Usar los efectos de animación y transición para hacer más atractivas las presentaciones. Distribuir, en diferentes formatos, la presentación ya realizada.