

Colegio Instituto Técnico Juan del Corral
Área de Tecnología e Informática
Grado Noveno
Programa Periodo 2
2014

Logros:

1. Elabora diferentes documentos comerciales, aplicando los conceptos y procedimientos trabajados en clase.
2. Aplica correctamente y con propiedad las funciones: **PROMEDIO, MINIMO Y MAXIMO.**
3. Sobre una Hoja de Trabajo aplica correctamente las opciones de las **fichas FUENTE y ALINEACION.**
4. Usa con propiedad y eficiencia los recursos tecnológicos propuestos para el periodo: Correo Electrónico, Pagina Web y Plataforma EDMODO.COM
5. Presenta su cuaderno con las actividades y contenidos trabajados en clase.

Temas:

1. Documentos Comerciales
 - a. Conceptos
 - b. Características
 - c. Funciones
 - d. Ejemplos para Elaborar en una Hoja de Cálculo:
 - i. Los **comprobantes externos**. Ej.: facturas de compras, recibos de pagos efectuados, etc.
 - ii. Los **comprobantes internos** Ej.: facturas de ventas, recibos por cobranzas, presupuestos, vales.
2. Ficha Fuente
3. Ficha Alineación
4. Funciones Matemáticas:
 - a. Promedio
 - b. Minimo
 - c. Maximo

Actividades:

1. Consultas vía Internet
 - a. Presentación de Ejemplos
2. Elaboración de Documentos Comerciales y elaboración de Modelos en una Hoja de Cálculo.
 - a. Guías de Trabajo
3. Elaboración de Libros de Trabajo con las funciones trabajadas en clase.
4. Aplicación de Pruebas Online.
5. Uso de la Plataforma de EDMODO.COM, herramientas Web 2.0 y pagina de la asignatura.

Criterios de Evaluación:

1. Sobre un documento comercial, elaborado en una Hoja de Cálculo, explica brevemente su función y características.
2. Elabora un Cuadro de resumen explicando los principales tipos de documentos comerciales que pueden ser elaborados con ayuda de una Hoja de Cálculo.
3. Desarrolla y Presenta varios modelos de correspondencia comercial aplicando las opciones de las Fichas Fuente y Alineación.
4. Presenta su cuaderno de trabajo con las actividades y tareas asignadas para el segundo periodo.
5. Aplica correctamente las funciones PROMEDIO, MAXIMO y MINIMO en la solución de problemas usando una hoja de calculo.
6. Usa con eficiencia la plataforma de EDMODO, para enviar y recibir trabajos propuestos en clase de Informática.
7. Consulta su correo electrónico y la página web de la asignatura como herramientas de comunicación efectiva dentro de la asignatura.