

<b>CARRERA: TECNICATURA UNIVERSITARIA EN INFORMACION AMBIENTAL</b>		
<b>ASIGNATURA: INFORMATICA I</b>		
<b>CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: OBLIGATORIA</b>		
<b><u>REGIMEN</u></b>	<b><u>HORAS DE CLASE</u></b>	
CUATRIMESTRAL	7:30	
	<b><u>PROFESORES</u></b>	
	ING: LUIS A. EIMAN	
	ING. DIEGO A. BOLATTI	

## **PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

### **OBJETIVOS**

Dotar de los conocimientos necesarios para el manejo de "la herramienta" por excelencia para el proceso de información (la PC)  
 Capacitar al alumno en la manipulación de un conjunto de programas ofimáticos que permitan gestionar eficientemente toda la información generada por las actividades propias de futuro profesional.

### **CONTENIDOS**

#### CONTENIDOS MINIMOS:

Introducción a la Informática. Componentes básicos de una computadora. Hardware y Software. ¿Que es un sistema operativo?  
 Trabajando con Windows. Procesadores de texto. Trabajando con Word.  
 Planillas de Cálculos. Trabajando con Excel. ¿Que es Internet?, ¿Cual es su utilidad?, ¿Que podemos hacer con Internet?

# **CONTENIDOS ANALITICOS**

## **Unidad I**

### **Introducción a la Informática**

- ¿Qué es una Computadora?
- Componentes básicos de una Computadora
- ¿Qué son los Periféricos?
- ¿Cómo encender la Computadora?
- Componentes internos de una Computadora

### **Introducción a Windows**

- El Escritorio de Windows
- La Barra de Tareas
- El Menú Inicio
- Propiedades de la Barra de Tareas y Menú Inicio
- Las Ventanas de Windows
- Cajas o cuadros de diálogo
- Ventanas de diálogos comunes
- La Ayuda de Windows
- Los Accesorios de Windows
  - La Calculadora
  - El Bloc de notas
  - Wordpad
  - Paint
  - El Portapapeles
- Mi PC**
- El Explorador de Windows**
  - Archivos, Carpetas y Unidades
  - Expandir y contraer carpetas
  - Ver el contenido de las carpetas
  - Trabajar con archivos y carpetas
- Accesos Directos**
- La Papelera de Reciclaje**
- Buscar**
- Dar formato a discos**
- El Panel de Control**
  - Agregar o quitar Programas
  - Agregar o quitar Hardware
  - Pantalla
  - Fecha y Hora
  - Mouse
  - Teclado
  - Configuración Regional
  - Sonidos y Multimedia

# **Unidad II**

## **Introducción**

¿Qué es un procesador de textos?

¿Qué se puede hacer con Word?

## **Iniciar Word**

### **Trabajar con Documentos**

Crear un nuevo documento en blanco

Abrir un documento

Guardar un documento

Cerrar un documento

Vistas de un documento

### **Trabajar con textos**

Escribir texto

Desplazarse en el texto

Seleccionar texto

Copiar, cortar y pegar texto

Eliminar texto

Deshacer y Rehacer

Buscar y reemplazar

Dar formato al texto

### **Cambiar la fuente del texto**

Ajustar el espacio entre caracteres

Aplicar Efectos de animación al texto

Cambiar mayúsculas y minúsculas

Cambiar el color del texto

### **Trabajar con Párrafos**

#### **Aplicar estilos de texto**

#### **Aplicar temas**

#### **Utilizar Columnas**

#### **Configurar páginas**

#### **Trabajar con Listas**

#### **Trabajar con Tablas**

#### **Trabajar con Imágenes**

#### **Dibujar figuras**

#### **Herramientas de Word**

Corrector ortográfico

Corrector gramatical

Diccionario de sinónimos

Idioma

Contar Palabras

Insertar caracteres especiales

Autocorrección y Autoformato

Autotexto

## **Unidad III**

### **Introducción**

¿Qué es Excel?

### **Iniciar Excel**

### **Libros y hojas de cálculos**

### **Columnas, filas, columnas y celdas**

Trabajar con celdas  
Introducir datos en una celda  
Editar los datos de una celda  
Seleccionar celdas  
Eliminar datos de una celda  
Cortar, copiar y pegar  
Insertar celdas  
Insertar columnas  
Insertar filas  
Insertar rangos de celdas  
Eliminar filas y columnas  
Ajustar el ancho de las columnas  
Ajustar el alto de las filas  
Formato de celdas

### **Trabajar con hojas**

Insertar una hoja de cálculo en un libro  
Cambiar el nombre a una hoja de cálculo  
Eliminar una hoja de cálculo

### **Trabajar con varias hojas de cálculo**

Mover o copiar hojas de cálculo

### **Trabajar con varios libros**

### **Trabajar con fórmulas**

Operadores de cálculo de las fórmulas

### **Trabajar con funciones**

Función SUMA  
Función PROMEDIO  
Función MIN  
Función MAX  
Función CONTAR  
Función CONTAR.BLANCO  
Función SI  
Función CONTAR.SI  
Función SUMAR.SI  
Función BUSCARV

### **Trabajar con gráficos**

Utilizar el asistente para gráficos  
Tipo de gráfico  
Datos de origen  
Opciones de gráfico  
Ubicación del gráfico  
Manipulando un gráfico

## **Unidad IV**

### **Introducción a Internet**

- ¿Qué es Internet?
- Historia de Internet

### **¿Qué se puede hacer en Internet?**

### **¿Qué servicios ofrece Internet?**

- La World Wide Web
- El Correo Electrónico
- Los Foros de discusión
- Las Teleconferencias

### **¿De quién es Internet, a quién pertenece?**

### **¿Qué se necesita para conectarse a Internet?**

### **¿Cómo obtener una Cuenta de Internet?**

### **¿Cómo conectarse a Internet?**

### **La World Wide Web**

- Navegando en la Web
- Los Buscadores

### **El Correo electrónico**

- Las cuentas de e-mail
- Las Direcciones de Correo
- Programas cliente de correo electrónico
- ¿Cómo configurar una cuenta de correo?
- ¿Cómo enviar mensajes de correo?
- ¿Cómo recibir y leer los mensajes de correo?
- La Libreta de direcciones

### **Chat**

- ¿Cómo funciona el Chat?