

Informática I

Contenidos:

Unidad 1:

Introducción al mundo de la Informática. Definición. Caracteres, datos y tratamiento. Utilización de la Informática dentro del área administrativa. Automatización de la Información y codificación.

Unidad 2:

El Software. Tipos y clases. El Hardware. Reconocimiento de cada parte Periféricos. Métodos de Almacenamiento. Resguardo de datos Backup Seguridad. Sistemas Operativos. Licenciamiento de Software Legal Software OEM. Responsabilidad en el uso de Software.

Unidad 3:

Descripción de la pantalla de Microsoft Word. Manejo de documentos. Dar formato al texto. Encabezados y pie de página. Como imprimir más de una página por hoja. Nota al pie del documento. Nota al pie de página. Hipervínculos y marcadores, internos y externos. Manejo de tablas. Inserción de tablas de Excel dentro del documento. Plantillas utilización y creación. Proteger un documento de texto. Inserción de objetos: editor de fórmulas matemáticas. Organigramas y esquemas. Creación de gráficos estadísticos. Editor de textos PDF. Agregar nuevos tipos de fuentes.

Unidad 4:

Realización de presentaciones. Tipos de diapositivas. Formatos Diseño de diapositivas.

Creación e inclusión de links y archivos multimedia.

Guardar en diferentes formatos.

Unidad 5:

Estudio de los archivos. Aprendizaje acerca de la administración de archivos.

Extensiones. Software de compresión. Pérdida de datos. Estudio del almacenamiento de archivo.

Unidad 6:

Concepto de una Red. Clasificación según su tamaño, distribución lógica y dependiendo de su función. Topologías de red. Placa interfaz de red Cables. Dispositivos de conexión. Medios de acceso a Internet. Internet Servicios de alojamiento de archivos en la nube. Buscadores. Utilidades.

Unidad 7:

Manejo de celdas. Formato de celdas. Formato de datos. Referencias Nombres de celdas. Rótulos. Operadores. Funciones Lógicas. Combinación de Funciones Lógica. Funciones Matemáticas.