

Informática II

Contenidos

Unidad 1

Planillas de cálculo avanzado. Microsoft Excel

Manejo de celdas. Formato de celdas. Formato de datos. Referencias.

Nombres de celdas. Rótulos. Funciones de fecha y hora. Funciones

Lógicas. Combinación de Funciones Lógica. Funciones Matemáticas.

Macros.

Unidad 2

Herramientas Administrativas Web.

Manejo de las diferentes herramientas de diseño GANTT. Utilización de Google Sites para la confección de páginas web. Desarrollar encuestas e informes con Google Form. Manipulación de Google Calendar.

Utilización de la herramienta web Bitly. Desarrollo de presentaciones con la herramienta Powtoon. Conocer el envío masivo de mail a través de diferentes servicios web.

Unidad 3

Base de Datos. Microsoft Access

¿Qué es una base de Datos? Creación de tablas, Consultas, Formularios, Informes. Tipos de campos. La clave principal. Concepto y manejo de un libro Cambio de nombre de las hojas. Insertar y eliminar.

Filtros. Relaciones con tablas.

Consultas.