



Instituto "Compañía de María" A-145
De la Orden de la Compañía de María N.S.

Asignatura: INTRODUCCION A LA INFORMATICA II
Curso: 2 AÑO HyS y EyA
Ciclo Lectivo 2019
Profesor: SANDRA FERRARIS

PROGRAMA

NÚCLEO PRIORITARIO 1: WORD Parte 1 y Excel

CONTENIDO NODAL 1.1: ADMINISTRAR ARCHIVOS

Partes de la Pantalla - Selección del texto - Creación de un archivo nuevo. - Escritura de texto
Concepto de párrafo – Almacenamiento - Abrir archivo existente - Copiar cortar y pegar
Deshacer y rehacer - Funciones de ortografía y gramática.

CONTENIDO NODAL 2.1: WORD FORMATO FUENTE

Aplicar formato de la fuente - todas las fichas. Formato párrafo, sangría y espacio.
Numeración y viñetas. Definir símbolo, establecer nro. de inicio, reiniciar.
Continuar - esquemas numerados. Poner letra capital. Cambiar de mayúscula a minúscula
Uso del resaltador. Bordes y sombreados. Tabulaciones.

CONTENIDO NODAL 3.1: EXCEL INTRODUCCION

Concepto de libro y de hoja de cálculo. Las filas y las columnas. Las celdas.
Cintas de comandos. Formato de datos. Eliminar/Insertar filas y columnas. Formatos de celdas.
La barra de fórmulas. Fórmulas: operaciones matemáticas sencillas.
Rango de datos. Copiar pegar fórmulas.

Funciones básicas de Excel: SUMA, MAX, MIN, PROMEDIO, CONTAR, CONTARA.

Funciones II: SUMAR.SI; CONTAR.SI; PROMEDIO.SI; SUMAR.SI.CONJUNTO;
CONTAR.SI.CONJUNTO; PROMEDIO.SI.CONJUNTO.

Gráficos. Crear gráficos. Tipos de gráficos.
Interpretación de la Información.

NÚCLEO PRIORITARIO 2: EDITOR DE TEXTOS – WORD Parte 2

CONTENIDO NODAL 2.1: WORD_COLUMNAS.

Usar columnas - Manejo de la regla - Utilizar saltos de columna

CONTENIDO NODAL 2.2: TABLAS

Insertar eliminar tablas. Agregar eliminar filas y/o columnas. Establecer alto, ancho de columnas.
Combinar, dividir. Distribuir filas y columnas uniformemente. Alineación vertical y horizontal del texto
Alineación de la tabla respecto de los márgenes de la hoja. Orientar el texto en la celda
Bordes y sombreados de las celdas. Auto formato de la tabla. Ordenamiento simple de los datos

CONTENIDO NODAL 2.3: HERRAMIENTAS DE DIBUJO

Dibujar formas básicas y determinar sus prop. Insertar objetos de WordArt y determinar sus prop

Trabajar con Imágenes. Utilizar prediseñadas. Desde archivo y animadas. Modificar propiedades. - Manejar Objetos. Seleccionar. Copiar. Agrupar. Girar. Alinear. Ordenar. Crear tablas. Bordes. Sombreados. Efectos. Alineación de los textos.

NÚCLEO PRIORITARIO 3: WORD Parte 3 - Redes – Internet

CONTENIDO NODAL 3.1: CONFIGURACIÓN DE PÁGINA. - INTEGRACIÓN DE WORD.

Vista preliminar .Determinar márgenes. Definir tamaño y orientación del papel. Definir color de fondo Insertar numeración predeterminada en la hoja. Encabezado y pie de página. Pares e impares diferentes, primera página. Distinta y funciones de la barra. Insertar salto de página y sección Insertar comentarios. Insertar/eliminar bordes de página. Seleccionar la impresora. Definir tamaño de papel. Definir intervalos de páginas. Establecer cantidad de copias.

CONTENIDO NODAL 3.2 Integración de conceptos

CONTENIDO NODAL 3.3: REDES

Concepto de redes, ventajas. Clasificación por topología y por alcance. La red wi-fi Servidores. Usuarios y permisos

CONTENIDO NODAL 3.4: INTERNET

Concepto de Internet. Elementos necesarios para la conexión. Estructura de Internet Dirección es Internet. ¿Cómo viaja la información en la red?