



## COMPUTACIÓN II - Programa

Universidad Nacional de Quilmes

Carrera: ENFERMERÍA UNIVERSITARIA

Sede: H.Z.G.A.D. "Evita Pueblo" – Berazategui

Ciclo Lectivo 2006

Modalidad de trabajo: aula – taller

Aprobación de la materia: la materia se considerará aprobada cuando el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- 80 % de asistencia a clase como mínimo
- Realización y aprobación de todos los trabajos prácticos que solicite la cátedra
- Aprobar el examen final con una nota igual o superior a 4 (cuatro)
- Cumplir el/los acuerdo/s previo/s que haya/n sido acordado/s con la cátedra
- Poder dar cuenta del manejo y correcto uso de los contenidos de Computación I

Conocimientos previos: para el cursado de esta asignatura se requiere el conocimiento y correcto uso de los contenidos y/o herramientas establecidas en el Programa de Computación I.

### Unidad 1 – WORD (2º parte)

*Supone el conocimiento y uso correcto de las herramientas pertenecientes a WORD 1º Parte.*

Combinar correspondencia. Sobres y etiquetas. Asistente para cartas. Plantillas y asistentes.

Autoresumen. Control de cambios. Comparar y combinar documentos. Insertar índices y tablas.

Utilización de fórmulas en WORD.

Uso y creación de macros.

### Unidad 2 – EXCEL (2º Parte)

*Supone el conocimiento y uso correcto de las herramientas pertenecientes a EXCEL 1º Parte.*

Edición: Copiar y cortar, pegar y pegado especial. Rellenar. Series. Buscar y reemplazar. Insertar imágenes. Hipervínculos. Objetos. Ordenar datos.

Funciones: Autosuma. Sintaxis. Asistente de funciones. Funciones: SI, Contar SI, Sumar SI, Máximo, Mínimo, Promedio, Producto, Suma, Potencia, Raíz, HOY, Aleatoria. Funciones con fechas.



Gráficos: Tipos de gráficos (circulares, barras, columnas, Líneas, XY, etc.) Gráficos combinados. Construcción del gráfico. Asistente para gráficos. Presentación del gráfico. Mejorar la presentación.

Filtros. Impresión. Configuración de página. Márgenes. Encabezados y pie. Número de páginas. Área de impresión. Vista preliminar. Salto de página.

Técnicas y procedimientos de integración: Internet, Procesador de texto y planilla de cálculo.

### **Unidad 3 – Gestor de base de datos – MICROSOFT ACCES**

Concepto de base de datos. Características. Tipos de gestores. Ficheros, relacionales, documentales. Campo y Registro. Concepto.

Características del programa, comandos del menú, área de trabajo, vistas. Abrir y Guardar.

Elementos de una base de datos: concepto de tabla, consulta, formulario e informe.

Operación de una base de datos: carga de datos a través de formularios y tablas.

Filtros. Relaciones. Recupero de información a través de consultas. Diseño y ejecución. Diseño e impresión de informes.

Diseño de tablas: tipos de campos, usos y posibilidades, propiedades de los mismos (tamaño, formato, requerido, indexado, máscara de entrada, reglas y texto de validación, clave principal)

Diseño de formulario: creación desde vista diseño y a través del asistente.

Organización. Partes del formulario (encabezado, detalle y pie). Manéjo de imágenes, modificaciones de diseño, colores de fondo, formato de fuentes, controles de formulario (etiqueta, cuadro de texto, cuadro combinado, cuadro de lista, botón de opción, casilla de verificación) Botones de comando.

Exportación e importación de elementos a la base. Compactar. Convertir a versión anterior.

Técnicas y procedimientos de integración Acces, Internet, Procesador de textos y Planilla de Cálculo.

### **Unidad 4 – Internet – MICROSOFT EXPLORER – OUTLOOK**

Historia y estructura de internet. Concepto de red y tipos de redes. Conexión a internet. Servicios de Internet. Dirección IP. Protocolos.

Sitios y página Web. Estructura de la página web. Dirección de dominio. Estructura de las dirección de páginas y sitios web.

Navegadores. Barra de herramientas y menús. Historial. Favoritos. Buscar. Imprimir.

Abrir en una ventana nueva. Barra de estado. Navegación.

Búsquedas en la web: buscadores y metabuscadores. Buscadores temáticos.

Búsquedas avanzadas. Operadores boléanos. Restricciones. Traductores.



Extracción de información de la web: copiar y guardar imágenes. Guardar como página web, guardar como texto, bajar programas y archivos.

Correo electrónico: concepto, tipos de correo: POP3 y Webmail. Configuración. Tramitación de una cuenta de correo. Envío. Responder. Redireccionar. Adjunción de archivos.

Chat. Mensajeros instantáneos. Videoconferencias. FTP. Comercio electrónico. Listas de distribución.

Técnicas y procedimientos de integración: Internet y Procesador de textos.

