

PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE Y TÉCNICA N° 134  
“JUAN EMILIO CASSANI”

CARRERA: Tecnicatura Superior en Administración Agropecuaria

ESPACIO CURRICULAR: Computación I

CURSO: Primero

CICLO LECTIVO: 2014

CANTIDAD DE HORAS SEMANALES: 2 Hs.

PROFESORA: Silvina Greco

PLAN AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN N°: 5833/03

## CONTENIDOS

### UNIDAD N°1: Sistema Operativo

Entorno gráfico de un sistema operativo: Windows XP. Administración de cuentas de usuario, características del sistema informático con el que trabaja. Escritorio: configuración. Unidades de disco: preparación y mantenimiento. Carpetas y archivos: crear, copiar, mover, renombrar, eliminar, recuperar, crear accesos directos. Identificación del tipo de archivos. Búsqueda. Compresión con Winzip y Winrar. Métodos de compresión: comparación y formatos. Descompresión. Utilización de Google Drive y/o Dropbox para almacenar, compartir y acceder en forma remota a diferentes archivos.

#### Bibliografía obligatoria:

Pablo Valsecchi. Tecnologías de la Información y la comunicación. Gram. 2004  
Introducción a la informática. Cuadernillo de actividades de la Facultad de Agronomía. UBA. 2004  
Bibiana Díaz, Wilson Santurio. Informática I. Santillana. 2000  
Bibiana Díaz, Wilson Santurio. Informática II. Santillana. 2000

### UNIDAD N° 2: Procesador de Textos

Documentos, plantillas y asistentes. Formatos de texto, párrafo, páginas. Almacenamiento y recuperación. Aplicación de efectos y uso de herramientas específicas: tablas, bordes, sombreados, combinación de documentos, campos, autotextos y autoformatos. Utilización de notas y comentarios. Impresión. Generación de documentos especiales. Generar documentos como currículos, actas, informes, etc.

#### Bibliografía obligatoria:

Helmut Krauss. El gran libro de Office. Data Beccker. 2004  
Susana Linares. Office. 2003  
Bibiana Díaz, Wilson Santurio. Informática I. Santillana. 2000  
Bibiana Díaz, Wilson Santurio. Informática II. Santillana. 2000

### UNIDAD N° 3: Comunicación

Utilización de Power Point para generar diapositivas y presentaciones. Aplicación de formatos, animaciones, diseño. Configuración de presentaciones. Introducción de video, sonido, imágenes, narración. Presentación automática. Uso de Webmail. Configuración de impresora y proyector. Utilizar Prezi para crear presentaciones on line, con elementos en 3D, en forma colaborativa, pudiendo acceder a ellas desde cualquier lugar y momento.

Bibliografía obligatoria:

Helmut Krauss. El gran libro de Office. Data Beccker. 2004

Susana Linares. Office. 2003

Bibiana Díaz, Wilson Santurio. Informática I. Santillana. 2000

Bibiana Díaz, Wilson Santurio. Informática II. Santillana. 2000