

INFORMÁTICA AVANZADA

La informática (información-automática) es el conjunto de conocimientos científicos y de técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de los ordenadores.

Debido a las ventajas que nos ofrece la informática, ésta se ha hecho imprescindible en multitud de ámbitos de la vida social como son: tareas administrativas, investigación y tecnología, telecomunicaciones, sanidad, transportes, y otros sectores de interés público, estadística, enseñanza, ocio, etc.

El ordenador es una máquina que sirve para mantener fuerte ritmo de información en una gran diversidad de actividades. Un ordenador puede, además, almacenar millones de datos de información, procesarla y también resolver complejas operaciones matemáticas.

Existen diversos tipos de ordenadores, según su tamaño y tipo de funcionamiento, desde potentes ordenadores que controlan toda una red o conjunto de ordenadores más pequeños conectados a él, hasta los microordenadores u ordenadores personales (PC).

La informática es un nuevo concepto referente al uso de la informática en la oficina. La Ofimática explica el uso de los programas diseñados especialmente para tareas administrativas como son la escritura de documentos (procesadores de texto), la elaboración de cálculos (hojas de cálculo) y la gestión de listas de información o bases de datos (gestores de bases de datos), entre otros.

OBJETIVOS

- Conocer de manera intensiva Windows
- Personalizar el entorno de trabajo
- Afianzar conocimientos previos de Word
- Afianzar conocimientos previos de Windows
- Afianzar los conocimientos previos de Excel
- Dominar el uso de los cálculos matemáticos y de funciones complejas en hojas de cálculo
- Afianzar conocimientos previos de Access
- Usar herramientas avanzadas de: tratamiento de textos, de bases de datos y de hojas de cálculo
- Conocer los conceptos y usos de las bases de datos, en concreto de Microsoft Access

CONTENIDOS

MÓDULO I: EL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

- OPERACIONES CON ARCHIVOS Y CARPETAS (REPASO)
 - Copiar y mover
 - Renombrar
 - Crear carpetas
 - Buscar archivos
 - Organización de carpetas para la clasificación de los archivos
- INSTALACIÓN DE PROGRAMAS DE UTILIDAD

- COMPATIBILIZAR EL USO DE UN ORDENADOR POR VARIOS USUARIOS EN CONSOLA O A TRAVES DE RED INTERNA

- Conceptos de: red, usuario local, recursos compartidos
- El entorno de red
- Uso del explorador de Windows en red

- CONFIGURACIÓN DE WINDOWS II

- Instalación de Dispositivos. Driver de control
- El Panel de control 2 (avanzado)

MÓDULO II: PROCESADOR DE TEXTOS WORD

- FORMATO DE FUENTE (REPASO)
- FORMATO DE PARRAFO (REPASO)
- INSERCIÓN DE OBJETOS
 - Objetos OLE
 - Inserción en documento de objetos
 - Edición de objetos
 - Inserción de hojas de cálculo
 - Otros objetos: Diapositivas, presentaciones, sonidos, videos....
- COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA
 - Cartas modelo, etiquetas, sobres...
 - Orígenes de datos: Propio y externo
 - Filtros de combinación

MÓDULO III: MICROSOFT EXCEL

- REPASO CURSOS ANTERIORES
- TRABAJAR CON FORMULAS Y FUNCIONES
 - Significado de mensajes de error
 - Impedir la introducción de datos incorrectos
 - Examinar o buscar rangos
 - Trabajar con fórmulas
 - Valores de condición
 - Funciones Avanzadas
- ELEMENTOS GRAFICOS
 - Gráficos numéricos avanzados
- AUTOMATIZACIÓN DE TRABAJOS
 - Vinculación de datos
- LIBROS DE CÁLCULO
 - Creación de hojas de cálculo de un libro
 - Referencias y rangos tridimensionales
 - Cálculos con referencias y rangos tridimensionales

MÓDULO IV: MICROSOFT ACCESS

- REPASO CURSO ANTERIOR
- CONSULTAS
 - Crear consultas en vista diseño o con asistente
 - Tabla(s) implicadas en una consulta
 - Criterios de selección
 - Tipos de criterios de selección

- Criterios de selección variables
- RELACION DE TABLAS
 - Relaciones
 - Tipos de relaciones
 - Integridad referencial
 - Consultas relacionales
- FORMULARIOS (REPASO)
- INFORMES
 - Concepto de informes
 - Creación de una consulta para informes
 - Crear un informe
 - Autoinforme en columnas
 - Vista preliminar del informe

MÓDULO V: INTERNET

- Navegación
- Correo electrónico
- FTP. Descarga de software
- Obtención de información multimedia
- Comercio y banca electrónica
- Conceptos de diseño Web

METODOLOGÍA

Un valor importante de la metodología que debe guiar la enseñanza de la informática es la promoción de la participación del alumnado en la clase y su implicación en el proceso formativo. Siendo un área en la que la práctica es fundamental para el aprendizaje, el profesorado debe implicar al alumnado en los contenidos mediante la propuesta de ejercicios prácticos en la clase. Este planteamiento eminentemente práctico no significa que las explicaciones teóricas no sean importantes, sino que en la organización de las sesiones debe haber una correcta distribución del tiempo para que en primer lugar se desarrolle una exposición teórica que sirva de entramado explicativo de la posterior aplicación práctica a través de ejercicios elegidos por el profesorado.

<p>Estos contenidos son de carácter orientativo y será el profesor quien los adapte durante el curso, en función de las características y evolución de cada grupo</p>
--