



# Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

TELEF. (0387) 4255408 - FAX: (0387) 4255449  
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Salta, 9 de agosto de 1.999.

Expte. N° 8.259/99.

RES. CD. Cs.Ex. N° 173/99

**VISTO:**

La presentación realizada por el Ing. Daniel Morales y el C.U. Gustavo Gil, mediante la cual solicitan autorización para el dictado del Curso de Extensión "Introducción a Excel 97 e Introducción a Access 97", Organizado por el L.I.T.D.I. (Laboratorio de Investigación y Desarrollo en Tecnologías Informáticas);

Que dicha presentación se haya enmarcada en la Res. Rectoral N° 760/80;

Que a fs. 4 vta., Comisión de Hacienda aconseja hacer lugar al cobro del arancel solicitado de acuerdo a las reglamentaciones vigentes;

Que Comisión de Docencia a fs 22 aconseja aceptar la responsabilidad del dictado del Curso por la Lic. Ana María Passaro, con la colaboración de los alumnos mencionados a fs. 14, excepto la Srta. Aquino;

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS**  
(En su sesión Ordinaria del día 04/08/99)


**R E S U E L V E :**

**ARTICULO 1°:** Autorizar el dictado del Curso de Extensión "INTRODUCCIÓN A EXCEL 97 E INTRODUCCIÓN A ACCESS 97" bajo la Dirección de la Lic. Ana María Pássaro, cuyas características, requisitos y demás normas acorde a lo establecido en la Res. 760/80, se explicitan en el Anexo I y que a tales efectos forma parte de la presente.

**ARTICULO 2°:** Establecer que una vez finalizado el Curso, la Directora responsable elevará el listado de los participantes a los efectos de la expedición de los certificados, los cuales serán emitidos por esta Unidad Académica, en un todo de acuerdo a lo reglamentado en la Res. Rectoral N° 760/80.

**ARTICULO 3°:** Hágase saber con copia a los interesados, al Departamento de Matemática y a la Dirección Administrativa Contable de la Facultad. Cumplido, RESÉRVESE.



  
Lic. VERONICA M. JAVI DE ARROYO  
SECRETARIA ACADEMICA  
Facultad de Ciencias Exactas



  
Msc. LIDIA ESTER IBARRA  
DECANO  
Facultad de Ciencias Exactas



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

TELEF. (0387) 4255408 - FAX: (0387) 4255449  
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

**ANEXO I – RES. CD. N° 173/99**

**TIPO DE CURSO:** DE EXTENSIÓN

**NOMBRE DEL CURSO:** “INTRODUCCIÓN A EXCEL 97 E INTRODUCCIÓN A ACCESS 97”.

**DIRECTORA DEL CURSO:** Lic. ANA MARÍA PÀSSARO

**COLABORADORES:** Sr. Luis Fernando Alcoba, Sr. Roberto David Alcoba, Sr. Carlos Daniel Araoz Espoz, Sr. Federico Fuentes Chocobar y Sr. Luis Guillermo Costas.

**DESTINADO A:** Docentes y alumnos de la U.N.Sa.

**ENTIDAD ORGANIZADORA:** L.I.D.T.I. (Laboratorio de Investigación y Desarrollo en Tecnologías Informáticas) – Facultad de Ciencias Exactas Universidad Nacional de Salta.

**FINES Y OBJETIVOS:** Que los participantes del curso:

- Analicen críticamente distintos casos referidos a la utilización de recursos informáticos en situaciones concretas.
- Adquieran habilidades básicas para el uso creativo de herramientas informáticas en su trabajo habitual.

**CONTENIDO SINTÉTICO:**

**EXCEL 97:**

Tema 1: Conceptos básicos. Barras de Herramientas. Asistente de ayuda. Crear y abrir un libro. Formato de celdas, filas y columnas. Seleccionar celdas y moverse por el libro. Eliminar y agregar filas y columnas.

Tema 2: Fórmulas. Generación de Series. Listas Personales.

Tema 3: Formatos de páginas. Formatos de Tablas. Bordes, Fondos y Sombreados. Impresión.

Tema 4: Ordenamiento. Gráficas. Cambiar presentación de gráficos. Crear Dibujos e importar imágenes.

///...



# Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

TELEF. (0387) 4255408 - FAX: (0387) 4255449  
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

-2- ...///

## ANEXO I - RES. CD. N° 173/99

### ACCES 97:

Tema 1: Que son las Bases de Datos. Usos Frecuentes. Componentes de Access. (tablas, formularios, reportes, macros, etc.).

Tema 2: Crear una Base de Datos. Modificar propiedades de los componentes.

Tema 3: Concepto de consultas. Ventajas de un buen diseño. Construcción de consultas con asistente.

Tema 4: Creación de un Formulario. Creación Automática y Manual. Impresión y grabación de formularios.

Tema 5: Creación de informes. Creación automática y personalizada. Agrupamientos y sumas. Impresión y grabación de informes.

**DURACIÓN:** 40 horas

**DISTRIBUCIÓN HORARIA:** 2 clases de 2 hs. por semana, lunes y miércoles de 18 a 20 hs. (Comisión 1), martes y jueves de 18 a 20 hs. (Comisión 2).

### CERTIFICADOS:

**De Asistencia:** A los participantes que asistan como mínimo al 80% de las clases.

### De aprobación:

- 1) Asistencia mínima del 80 % a las clases.
- 2) Aprobar el Trabajo Final correspondiente.

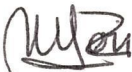
**FECHA DE INICIACIÓN:** 30 de agosto de 1.999.

**CUPO MÁXIMO:** 20 (veinte) alumnos por Comisión.

**COSTO DEL CURSO:** dos cuotas de \$ 25 (pesos veinticinco) por alumno.

**LUGAR DE REALIZACION:** - Centro de Cómputos, Complejo Universitario General San Martín - Campo Castañares - Universidad Nacional de Salta.



  
Lic. VERONICA M. JAVI DE ARROYO  
SECRETARIA ACADEMICA  
Facultad de Ciencias Exactas



  
Msc. LIDIA ESTER IBARRA  
DECANO  
Facultad de Ciencias Exactas