



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 – 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 – FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Salta, 5 de Agosto de 2.004

430/04

Expte. N° 14.030/00

VISTO:

Que por nota ingresada N° 782/04 las Docentes, Arq. María Grión y Arq. María del Pilar Busquet solicitan autorización para el dictado durante el período lectivo 2004, del Requisito Curricular **Conocimientos Básicos de Computación**, correspondiente al Plan de Estudio I.999 de la carrera de Ingeniería Civil; y

CONSIDERANDO:

Que el requisito curricular mencionado es una exigencia correlativa previa del Plan de Estudio;

Que el dictado del Curso tiene un régimen promocional, dándose por cumplido el requisito a los alumnos que alcancen la promoción;

Que los docentes que participarán en el dictado del curso son la Arq. María Grión, y Arq. María del Pilar Busquet;

Que el curso se dictará en ambos cuatrimestres, durante 8 semanas distribuidas en dos clases de 2 horas teórico-práctica cada una;

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Autorizar el dictado del Requisito Curricular **CONOCIMIENTOS BASICOS DE COMPUTACION**, del Plan de Estudio I.999 de la carrera de Ingeniería Civil, según se detalla a continuación:

- 1) **Nombre del curso:**
CONOCIMIENTOS BASICOS DE COMPUTACION
- 2) **Destinatarios:**
Alumnos de 2º Año de la Carrera de Ingeniería Civil
- 3) **Docentes del curso:**
 - ◆ Arq. María Cristina GRIÓN
 - ◆ Arq. María del Pilar BUSQUET

..//



430/04

Expte. N° 14.030/00

4) Objetivo y Metodología:

El propósito desarrollado en esta asignatura, es que el alumno obtenga la capacitación necesaria como para aplicar los conocimientos aprendidos a lo largo del curso lectivo, en las asignaturas que con seguridad van a requerir de dichas habilidades.

Los programas comerciales que se enseñan generan en el alumnado un incentivo hacia la investigación de los mismos para obtener más y mejores rendimientos en sus actividades, ya que son imprescindibles en la aplicación inmediata o mediata en las futuras asignaturas a cursar.

5) Modalidad:

Régimen: Promocional

Dictado: Cuatrimestral. Se dictará en ambos cuatrimestres.

Duración: Ocho (8) semanas.

Carga horaria: 4 horas semanales, distribuidas en dos clases de 2 horas teórico-prácticas cada una. Se incluyen las clases de evaluación y recuperación.

Se prevé tres turnos para la toma de cada evaluación, ya que los parciales deben ser desarrollados individualmente (un alumno por máquina)

Requisitos para su promoción

No se impondrá una fórmula para nota de promoción, sino que el alumno deberá cumplir todas las condiciones siguientes:

- Asistir al 80 % de las clases teóricas (7 de 9) y a las dos evaluaciones.
- Realizar todas las prácticas. Estas deberán alcanzar un nivel de **aprobado**.
- Aprobar las dos evaluaciones o pruebas parciales, con una nota no inferior a 6 (seis).

Evaluación: El Curso tiene un régimen de promoción directa, **pudiendo también aprobarlo mediante examen libre, en los turnos: 25 de febrero-16 de mayo-25 de julio-16 de octubre-15 de diciembre.**

Se tomarán dos parciales con sus correspondientes recuperatorios: uno de Windows y Word y otro de Excel, los que se tomarán en tres turnos para no superar la cantidad de un alumno por máquina.

El primer parcial comprende temas desarrollados en los Módulos I y II. El segundo parcial incluirá los temas vistos en el Módulo III.

6) Cantidad Total de Horas:

34 horas, incluyendo evaluaciones y recuperación.

..//



430/04

Expte. N° 14.030/00

7) Recursos Didácticos

Se dictarán las clases en el Data Display o proyector, para que cada explicación dada en la máquina sea observada y seguida por los alumnos.

8) Programa y Bibliografía del curso:

MODULO 1: La Computadora. Windows' 98

Clase N° 1:

INTRODUCCIÓN: Conceptos básicos de software y hardware. Componentes de la computadora. Descripción y función de cada uno de ellos. Unidad de disco rígido. Unidad de disco flexible. Unidad de CD-ROM. Monitor. Teclado. Impresora. Mouse.

WINDOWS' 98: Características de Windows' 98. Inicio. Reconocimiento de la Pantalla: el escritorio, elementos del menú Inicio, íconos, barra de tareas. Integración WEB.

Ratón y teclado como dispositivos de entrada. Apuntar. Hacer clic. Hacer doble clic. Clic con el botón derecho. Arrastrar. Desplazar. Las teclas ctrl. y Alt. Método abreviado. Tecla Esc. Teclado numérico. Cómo apagar Windows.

Clase N° 2

PROGRAMAS: Métodos para abrir Programas. Cómo cambiar de un programa a otro. Barra de tareas. Cómo cerrar un programa.

VENTANAS DE WINDOWS: Partes y elementos de las ventanas. Mover, cambiar de tamaño, maximizar y minimizar las ventanas. Barras de desplazamiento.

Menús. Barras de herramientas. Cuadros de diálogo. Métodos para obtener ayuda en Windows.

MI PC Y EL EXPLORADOR DE WINDOWS: utilización.

ARCHIVOS: Nombrar. Renombrar. Eliminar archivos. Papelera de Reciclaje

CARPETAS: Crear carpetas. Carpeta Mis Documentos.

DOCUMENTOS: Crearlos y guardarlos. Abrir y cerrar un Documento. La ventana de Abrir.

..//



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

- 4 -

430/04

Expte. N° 14.030/00

MODULO 2: Procesador de texto

Clase N° 3:

Aspectos básicos de Word 2000: La pantalla de Word: barra de título, de menús, estándar, de herramientas formato, regla, barras de desplazamiento, cuadro de desplazamiento, barra de estado, punto de inserción, asistente, hoja de trabajo.

Insertando texto: Desplazarse por el texto. El Zoom. Dar forma al documento: cuadro de diálogo *Fuente* (estilo, tamaño, color, subrayado, etc.).

Clase N° 4:

El portapapeles. Cortar o Copiar. Pegar.

Cómo cambiar el estilo del texto ya escrito: Modos de selección. Deshacer. Rehacer.

Ortografía y Autocorrección.

Más sobre la forma del documento: Cuadro de diálogo *Párrafo* (alineado, sangría, espaciado, interlineado). Tabulaciones: Tipos y colocación. Numeración y Viñetas. Encabezados y Pie de Página. Bordes y Sombreados.

CONFIGURAR LA PÁGINA: Cuadro de Diálogo. Configurar Página (márgenes, tamaño del papel, fuente del papel, diseño) Vista Preliminar.

IMPRESIÓN: Cuadro de Diálogo Imprimir (calidad de impresión, intervalo de páginas, copias).

1° PARCIAL: 1° turno
2° turno
3° turno

MODULO 3: Hojas de Cálculo

Clase N° 5:

Primeras Planillas: Cómo se arma una planilla.

Fórmulas: Las primeras fórmulas. Ajustes de formato.

Operaciones con el mouse: Mover y Copiar un dato.

El puntero de Estirar: Series numéricas. Otros incrementos. Modificar un dato.

Filas y Columnas.

Uso del teclado.

..//



430/04

Expte. Nº 14.030/00

Grabar una planilla.

RECUPERATORIO: VIERNES 16/5 - 10 a 12

Clase Nº 6:

Sumatoria: La tecla sumatoria.

Porcentajes.

Direcciones Relativas y Absolutas.

Planillas de varias hojas: Cómo manejarlas. Insertar una nueva hoja.

Fórmulas Tridimensionales. Duplicar, eliminar, mover una hoja. Mostrar todas las hojas.

Clase Nº 7:

Opciones de Formato: Formatos numéricos. Alineación de Títulos. Formatos Personalizados. Tipografías. Bordes. Tramas. Barra de Herramienta Formato.

Manejo de columnas: Cambiar el ancho. Ancho automático. Ocultar y mostrar columnas.

Manejo de Filas: Cambiar la altura de una fila. Altura automática. Ocultar y mostrar filas.

Configurar Página: márgenes. Encabezados y pie de páginas. Opciones de hoja.

Menú de Impresión: Forzar corte de página en una fila determinada. Repetir fila de título en todas las páginas. Rango de Impresión.

Clase Nº 8:

GRAFICOS: El asistente para gráficos en cuatro pasos. Formato: Cambiar la fuente en un gráfico. Cambiar el fondo de un gráfico. Cambiar la escala de valores. Separar una porción de un gráfico de torta. Vista en 3 D.

Gráfico de columnas.

Filtros Automáticos. Ordenar una tabla. Formato Condicional.

Clase Nº 9:

Algunas Funciones Especiales: Función condicional. Función de Búsqueda. El asistente de funciones

..//



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

- 6 -

430/04

Expte. N° 14.030/00

Operaciones con Base de datos: Criterios de ordenamiento. Filtros.

Herramientas de Análisis: Subtotales. Niveles de detalles.

Sub-subtotales.

Tablas Dinámicas:

Rango de datos. Diseño de la tabla. Barra de Herramientas Tabla Dinámica.

2° PARCIAL

1° TURNO

2° TURNO

3° TURNO


RECUPERATORIO

BIBLIOGRAFÍA:

- Windows 98, Serie Fácil, Paul Mc Fedries. Editorial Prentice Hall.
- Microsoft Office 2000, 4 libros en Uno, Darío Ángel González, PC USERS.
- Apunte "Curso de Introducción a la Computación: Sistema Operativo Windows y Procesador de Textos Word", Albarracín, Grión y Busquet. CEI.
- Apunte "Curso de Conocimientos Básicos de Computación: Módulo Excel", M. Grión. CEI.
- Apunte "Curso de conocimientos básicos de computación: módulo Word", M Grión. C.E.I

ARTICULO 2°.- Hágase saber, comuníquese a Secretaría Académica, a los Docentes del Curso, al Secretario de Facultad, a la Escuela de Ingeniería Civil, difúndase en cartelera y siga por la Dirección Administrativa Académica a los Departamentos Docencia y Alumnos para su toma de razón y demás efectos.
d.f.


Ing. MARÍA A. CEBALLOS DE MARQUEZ
SECRETARIA
FACULTAD DE INGENIERIA


Ing° LORCIO MERCADO FUENTES
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA