



ESCUELA TÉCNICA Nº 10 "MARTIN M. DE GÜEMES"

Taller de Ofimática

3 año

Profesor Responsable:

Esp. Ángela Patricia López

-2016-

Nivel: Educación Secundaria

Cursos: 3 año "A" – 3 año "B"

Crédito Horario: 3 Horas Semanales

Duración: Anual

Año: 2016

FUNDAMENTACIÓN

El Taller de Ofimática es un espacio de Aprendizaje en donde el alumno podrá interactuar con su Netbook o con la PC de escritorio presente en la sala de informática, haciendo uso de aplicaciones ofimáticas para el desarrollo de actividades áulicas y el desarrollo de trabajos prácticos propuestos por el docente.

A los largo del desarrollo de las unidades, el estudiante podrá dominar de forma cómoda las aplicaciones informáticas más usadas: la Hoja de Cálculo y la Base de Datos, en el ámbito de la suite de Microsoft Office o el de LibreOffice.

EXPECTATIVAS DE LOGROS

Al finalizar el taller, mi expectativa de logro es que el estudiante logre:

- Uso correcto de la computadora para un mejor funcionamiento del mismo.
- Manejo de Hoja de Calculo
- Manejo de Base de Datos
- Utilizar la herramienta informática como un recurso para el trabajo cooperativo/colaborativo.
- Desarrollar actitudes, valores y conocimientos que les permitan evaluar el uso de tecnologías apropiadas.

METODOLOGIA

Los contenidos se desarrollaran en la sala de informática donde cada estudiante podrá realizar con su propia Netbook o con las PC de la sala, las actividades propuestas.

Los prácticos y materiales de estudio estarán disponibles en la red de la escuela y serán provistas por el docente de la materia.

El desarrollo de cada clase semanal tendrá una estructura para su realización, como primera instancia se presentará con el cañón proyector el contenido propuesto de la clase, se explicaran las actividades a realizar.

El estudiante deberá poner en práctica dichos contenidos usando la computadora individualmente o grupalmente aclarando esto antes de comenzar a trabajar con las actividades.

Se realizarán distintos trabajos prácticos los cuales serán pensados para aplicar la teoría ya impartida

EVALUACION

Se evaluará todo el proceso de aprendizaje del alumno a través de trabajos prácticos realizados en máquinas o impresos y también las diferentes actividades áulicas que se desarrollan en cada clase semanal.

Las evaluaciones serán individuales donde el alumno pondrá en práctica los contenidos vistos en clase usando diferentes aplicaciones informáticas.

Los Trabajos prácticos deberán ser presentados en tiempo y forma, se realizará por la plataforma virtual Edmodo.

Para aprobar este taller es necesario aprobar con 70% o más de los Trabajos Prácticos y con 7 o más las evaluaciones individuales.

CRONOGRAMA

UNIDAD	TIEMPO	PRACTICOS
1- Unidad de Repaso de temas dados el año anterior.	3 semanas	Diagnóstico de práctica de herramientas usadas: Procesador de texto- Hoja de Cálculo- Presentaciones
2- La Hoja de Cálculo como herramienta para realizar cálculos – Funciones Avanzadas	12 semanas	TP 1- TP 2-TP 3 Evaluación TP 4 – TP 5
3- La Hoja de Cálculo como herramienta de Diseño.	4 semanas	TP 6
4- La Hoja de Cálculo como herramienta para realizar Gráficos Estadísticos.	4 semanas	TP 7 Evaluación
5- Diseñando juegos con la Hoja de Cálculo	3 semanas	TP 8 - TP 9 -TP10 Evaluación
6- Manipulando datos en la Hoja de Cálculo -	4 semanas	TP 11 Evaluación
7- Base de Datos	5 semanas	TP12-TP13 Evaluación

PROGRAMA ANALITICO

Unidad 1. Unidad de Repaso

Concepto de Ofimática. Reconocimiento de las Herramientas informáticas. Herramientas ofimáticas vistas – Práctica de Procesador de Texto – Práctica de Hoja de Cálculo – Práctica de Presentaciones de Diapositivas.

Unidad 2. La Planilla electrónica como medio para realizar cálculos, operaciones lógicas.

Análisis de enunciados para utilizar las funciones apropiadas para la resolución de un problema. Funciones Avanzadas: ALEATORIO, BUSCAR, BUSCARV, BUSCARH, CONCATENAR, CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI, ELEGIR, ENCONTRAR, ENTERO, ESBLANCO, HOY, MAX, MIN, MINÚSCULA, MAYÚSCULA, Y, O, PROMEDIO, PROMEDIO.SI, SI, SUMA, SUMAR.SI.

Unidad 3. La Planilla electrónica como herramienta de Diseño.

Creación de diversos formularios o planillas, utilizando todas las herramientas : fuentes - alineaciones – orientación –combinación de celdas, ajuste de texto, bordes, fondo de celdas, alto de filas, ancho de columnas, insertar o eliminar filas o columnas, diseño de páginas: tamaño, orientación, márgenes, áreas de impresión, ajustar área de impresión. Protección de formularios

Unidad 4. La Planilla electrónica como herramienta para crear Gráficos Estadísticos.

Concepto de Gráfico. Tipo de gráficos. Concepto de Serie. Rango de datos. Tipos de Gráficos: Lineales, Columnas, Sectores, etc. Modificar parámetros. Título del gráfico. Leyendas. Rótulos de datos. Elección del gráfico adecuado. Interpretación de gráficos.

Unidad 5. Diseñando juegos con la Planilla de Cálculo.

Crear juegos utilizando funciones Y, O, POTENCIA; ALEATORIO.ENTRE; NUMERO.ROMANO : Sudoku – Adivina el número – Maquina traductora: Traductor romano – Traductor binario.

Unidad 6. Manipulando datos en la Hoja de Cálculo.

Filtros Automáticos. Filtros Avanzados. Ordenar tabla de datos por uno o más niveles. Tablas dinámicas

Unidad 7. Base de datos.

Concepto de Base de datos. Concepto de Campo, Registro, Tabla. Campo Clave. Crear Base de datos en blanco. Definir formatos de los campos de una tabla. Crear tablas y formularios. Crear consultas e informes usando asistente o en modo diseño.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

- Office 2010. Manual del Usuario. Users. 2011
- Microsoft Office. Excel 2007. Breve. 2010
- Excel paso a paso. Users. 2010
- Informática II. Ibañez Carrasco, Patricia; García Torres, Gerardo. Cengage Learning. 2008

Sitios Web

1. Manual de Calc: <http://wiki.open-office.es/Calc>
2. Tutorial de Calc: <http://www.slideshare.net/henrylain/tutorial-de-openofficeorg-32-calc>
3. Manual de Base: <http://wiki.open-office.es/Base>
4. <http://www.aulaclic.es>