

	<p style="text-align: center;"><b>IESS – INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA</b> TALLER DE INFORMÁTICA – PROGRAMA DE EXAMEN</p> <p>Curso: 2º A,B,C,D Ciclo: CB Profesor: QUINTANA, Hernán Guillermo</p>	<p style="text-align: center;">CICLO LECTIVO 2016</p>
--	---	---

## Programa de Examen

### Unidad 1: Conceptos y Componentes Básicos

Componentes: Software, Hardware, Periféricos de Entrada, Salida y Entrada/Salida

Sistemas Operativos: Características, Ventanas, Iconos, Accesos Directos. El escritorio y sus partes. El explorador de Windows, Unidades del Sistema.

Manipulación y cuidados de los equipos y dispositivos, cuidados de la sala de informática, correcto uso de las computadoras.

Aula Virtual: Matriculación en diferentes disciplinas, Modificación del perfil, Envío de archivos adjuntos, Cuestionarios, Información en línea.

### Unidad 2: Procesador de Textos

Procesadores de Texto: Abrir, guardar archivos. Barras de herramientas, listas desplegables Copiar, mover y eliminar bloques de texto. Configurar página.

Porta papeles, Fuente. Párrafo: Alineación, Sangría e interlineado. Bordes, sombreados. Corrector Ortográfico, Numeración, Viñetas. Tablas, Salto de Pagina. Ilustraciones. Encabezado y Pie de Página. Fondo de Pagina. Organización. Columnas. Hipertexto. Plantillas.

### Unidad 3: Planilla de Cálculos

Planillas de Cálculos: Definición. Concepto de Celda, fila, columna, hoja, libro.

Opciones del menú archivo. Tipos de Datos. Barra de Herramientas. Manejo de columnas y filas. Barra de Formato: Alineación. Tipos de letras. Atributos de fuentes. Sombreados. Referencia a celdas. Operadores. Funciones sumar, restar, multiplicar y dividir. Fórmulas. Gráficos. Tipos de gráficos.

### Unidad 4: Presentaciones

Presentaciones: Elaboración de presentaciones utilizando Prezzi. Registración, Menú principal, Menú de herramientas de edición. Barra de herramientas, Insertar imágenes, símbolos y formas. Insertar marcos, diagramas, videos y archivos. Animación de las rutas. Guardar, Descargar y Compartir publicación.

### Unidad 5: Comunicación y Publicación

Correo electrónico: configuración. Tipos de comunicación: Síncrona y Asíncrona. Redacción de correos, adjuntar archivos e imágenes, partes del correo electrónico, Destinatario, Asunto, Cuerpo.

Páginas Webs: Concepto, funcionamiento. Imágenes. Hipervínculos. Tablas. Marcos. Formularios. Elementos Interactivos y Multimedia. Servidor Web, concepto, funcionamiento. Publicar en internet, Alojamiento de Páginas.

## Bibliografía

Caccuri, V. (2011) *Excel 2010, Manual del Usuario*. Buenos Aires: Fox Andina.

Camelli, O, Smith, M. (2006). *T.I.C. Tecnologías de la Información y de la Comunicación*. Buenos Aires: A y L Editores.

Marcombo S.A. (2011). *Aprender Word 2010, con 100 ejercicios prácticos*. Barcelona, España: Autor.

Santurio, W. (2006). *Informática 7,8 y 9, Series Claves*. Buenos Aires: Santillana

Vicente Trigo, A y Conde, M. (2011). *Microsoft Power Point, Guía Práctica*. Buenos Aires: Anaya Multimedia.