



MATERIA 2019

CURSO 1º AÑO AZUL

PROFESOR/A: Sánchez Horacio

UNIDAD N° 1

Administración y utilización de Procesadores de Textos (Microsoft Word 2010)

- Identificación de los componentes básicos del procesador de texto.
- Creación de documentos. Guardado de documentos en diferentes ubicaciones. Guardado con diferentes extensiones (.doc .pdf).
- Opciones de Fuente y Párrafo.
- Utilización del corrector ortográfico.
- Manejo de los Objetos del WordArt
- Menú Insertar: Imágenes, Formas, Cuadro de texto, WordArt, Letra Capital.
- Herramientas de Dibujo y de Imagen.
- Encabezado y pie de página. Insertar número de página, fecha y hora. Páginas diferentes.
- Diseño de Página: Configuración de los márgenes de la hoja. Configuración de páginas para su impresión. Marca de agua, Color de página, Bordes de página. Columnas. Saltos.
- Creación, y modificación de tablas. Diferencia entre tablas de Word y de Excel.

UNIDAD N° 2

Administración y utilización de Creador de Presentaciones (Microsoft Power Point 2010)

- Creación de documentos. Guardado de documentos en diferentes ubicaciones.
- Insertar diapositiva, distintos tipos de diapositivas.
- Menú Diseño: Fondos personalizados, Plantillas de diseño, Combinación de colores, tamaño y orientación. Encabezado y pie de página.
- Trabajo con Texto: Ingresar Texto, Formato de Texto, Formato de Párrafo, Revisión Ortográfica, Trabajo con Viñetas
- Trabajo con objetos de Dibujo e Imágenes: Imagen Prediseñada, Autoformas, WordArt, Smart art, Organigrama, Creación y modificación de tablas.

UNIDAD N° 3

HARDWARE Y SOFTWARE

- Concepto de Sistema Informático.
- Conceptos de Hardware y Software (Clasificación)
- Clasificación de Periféricos:
 - De entrada
 - De salida
 - De almacenamiento masivo
 - De conectividad
- Tipos de software.
- Concepto de Sistema Operativo. Administración de un Sistema Operativo.

UNIDAD N° 4

REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE GOOGLE

Google sites – maps de google – youtube