

CI-0101  
INTRODUCCIÓN AL PROCESAMIENTO  
EN MICROCOMPUTADORAS

CARTA AL ESTUDIANTE

**1. DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

El curso "Introducción al procesamiento en microcomputadoras" es un curso de servicio de nivel básico que no tiene ningún requisito. El curso consta de 4 lecciones semanales divididas en dos lecciones teóricas y dos prácticas. Las lecciones prácticas se desarrollan en el laboratorio de micros.

**2. OBJETIVOS**

**2.1 Objetivo general:**

Capacitar al estudiante en el uso básico de una microcomputadora. Introduciendo los elementos básicos del procesamiento de datos.

Estudiar los elementos básicos de:

- Un procesador de palabras
- Una hoja electrónica
- Un administrador de datos

**2.2 Objetivo específico:**

- El estudiante será capaz de elaborar documentos que contengan distintos tipos de letras, subrayados, macros, gráficos.

- El estudiante será capaz de crear hojas de cálculo de mediana complejidad, haciendo uso de fórmulas simples y condicionales; podrá utilizar la hoja de cálculo para la elaboración de gráficos.

- El estudiante será capaz de manipular, a nivel simple una base de datos y crear reportes haciendo uso de los datos contenidos en una base de datos.

**3. CONTENIDO DEL CURSO**

**3.1 Introducción a la computación (2 semanas)**

- a. Historia y componentes de un computador
- b. Comunicación con el computador
- c. Sistema operativo DOS
- d. Concepto de lenguajes y paquetes

### 3.2 Procesador de palabras Word Perfect (4,5 semanas)

- a. Introducción al Word Perfect, la pantalla de edición, teclado, uso de ayuda.
- b. La forma de usar los comandos en WP. Comandos de archivar, imprimir, recuperar y salir.
- c. Creación del texto, comandos de formato, concepto de bloque.
- d. Búsqueda, sustitución, copias, borrado y movimiento del texto.
- e. Formatos más avanzados de impresión (cabeceras, pies, numeración de líneas, etc).
- f. Introducción al concepto de columnas.
- h. Manejo de ventanas.

### 3.3 Hoja de cálculo QUATTRO PRO (4,5 semanas)

- a. ¿Qué es y para que sirve una hoja de cálculo?
- b. Definición de celda: noción de fila columna.
- c. Entrada de datos a las celdas (tipo de celda asociado de acuerdo al dato digitado).
- d. Edición de la hoja de cálculo: comandos de copiar, borrar, mover, insertar, editar, cambio de ancho de las columnas, etc.
- e. Construcción de fórmulas: referencia relativa y absoluta a celdas, descripción de algunas funciones importantes (promedio, suma, mínimo, máximo, redondeo, etc), fórmulas condiciones (IF...THEN...ELSE...) y los operadores lógicos AND, OR y NOT.
- f. Impresión y gráficos.
- g. Integrar gráficos a WP.

### 3.4 Administración de datos FOX BASE (o FOX PRO). (4 semanas)

- a. Nociones de un archivo de datos: registros campos.
- b. Orden físico y orden lógico de un archivo.
- c. Creación de un archivo de datos: definición de su estructura. Tipos de campos.
- d. Operaciones con registros: editar , añadir, borrar, insertar, seleccionar, buscar, sustituir y ordenar.
- e. Unión y relación entre diferentes archivos.
- f. Creación de reportes.

## 4. EVALUACIÓN

Promedio exámenes parciales	65%
Tres tareas "programadas"	25%
Tareas y exámenes cortos	<u>10%</u>
TOTAL	100%

Se aprueba el curso con nota mayor o igual a siete. Aquellos estudiantes cuya nota sea menor que siete pero mayor a seis tendrán derecho de realizar un examen de

ampliación. Este examen consta de tres partes, una por cada módulo de Word Perfect. Quedará a criterio del profesor si un estudiante en estas condiciones debe realizar las tres partes o solamente aquellas donde las notas del parcial son menor a siete.

Los estudiantes que obtengan una nota menor a seis pierden el curso.

#### 5. TAREAS "PROGRAMADAS"

Las tareas son individuales y deben ser entregadas a su profesor dos semanas después de que han sido entregadas a los estudiantes.

#### 6. MATERIALES Y BIBLIOGRAFÍA

Se requieren dos diskettes o más para tareas (preferiblemente).

La cátedra no cuenta con libro de texto. Sin embargo, se podrá utilizar cualquier libro que abarque los conceptos de los paquetes mencionados.