

# CI-0101

## Introducción al procesamiento de Microcomputadoras Carta al estudiante

### 1- DATOS GENERALES

**Dedicación:**

4 créditos

(4 horas de trabajo en clase y 8 horas de trabajo extra-clase)

**Nivel y énfasis:**

Curso de servicio

Informática para otras carreras

**Requisitos:**

**No tiene**

**Destrezas deseables:**

Conocimientos básicos en el uso de una computadora

Uso básico del sistema operativo Windows

Navegación Básica en Internet

**Lugar:**

Laboratorio 1, Recinto de Tacares

### 2- Datos del profesor

**Nombre:** Lic. Enrico Traverso

**Correo Electrónico:** [enricotraverso@yahoo.com](mailto:enricotraverso@yahoo.com)

**Horario del Curso:** miércoles de 8:00 a 11:50.

**Horario de Consulta:** miércoles de 13:00 a 15:00.

### 3- Descripción del curso

El curso de “Introducción al Procesamiento de Microcomputadoras” es un curso práctico de servicio de nivel básico que no requiere ningún requisito. Enfatiza en el conocimiento del software para el trabajo colaborativo y de ofimática libre, introduciendo al estudiante en los conceptos básicos para el aprovechamiento del recurso computacional, a través del uso de software libre y el manejo de archivos de código abierto. El curso se imparte bajo la modalidad

presencial, aunque apoyándose en herramientas virtuales situadas en la plataforma “Mediación Virtual”.

Al finalizar el curso el estudiante estará en capacidad de utilizar una computadora que no disponga de licencias de software de ofimática privativo, y comprenderá las diferencias entre los formatos de almacenamiento privativos y libres. También aprenderá a maximizar el uso de plataformas de enseñanza virtuales, para el aprendizaje de conceptos.

El curso se realiza en su totalidad bajo la modalidad presencial, y consta de cuatro lecciones semanales divididas en dos lecciones teórico prácticas. Para alcanzar los objetivos se apoyará en la virtualidad que ofrece la plataforma de mediación virtual “moodle.ucrso.info” colocando en la misma prácticas, documentos, foros y presentaciones de utilidad, que podrán ser accedidos por el estudiante en cualquier momento. Se utilizará también esta plataforma para que los estudiantes coloquen sus tareas y exámenes a evaluar.

## **4- OBJETIVOS**

### **4.1- Objetivo General:**

Capacitar al estudiante en el aprovechamiento máximo de una computadora con licencias de software libre, a través de la utilización de software para trabajo colaborativo, aprendizaje virtual y de ofimática libre, potenciando el uso de los formatos libres para manejo de textos, dibujos, imágenes, cálculos, bases de datos, y presentaciones, utilizando para esto una plataforma de software libre y realizando simultáneamente una comparación entre el software libre y privativo.

### **4.2 Objetivos específicos:**

Al finalizar este curso el o la estudiante deberá ser capaz de:

- a. Comprender los conceptos generales requeridos para la creación de un Sitio Web.
- b. Configurar un administrador de correo electrónico con software libre.
- c. Utilizar los servicios principales que brinda el software de colaboración.
- d. Utilizar la plataforma de educación bimodal de la UCR.
- e. Reconocer las diferencias y semejanzas entre el software libre y privativo,
- f. Comparar documentos de texto elaborados con software libre y privativo.
- g. Elaborar dibujos en 2 y 3 dimensiones que se puedan incorporar a documentos creados con formato libre o privativo.
- h. Realizar cálculos de mediana complejidad, utilizando software libre para construir fórmulas condicionales, lógicas, de manejo de texto, matemáticas y financieras
- i. Crear bases de datos de uso personal, y comparar sus formatos libre y privativo.
- j. Elaborar y comparar presentaciones multimediales creadas con diferentes formatos.

## **5- Contenidos**

### ***5.1 introducción al Internet, aula virtual UCR y colaboración***

#### **INTERNET**

Tema 1: Conceptos generales

Tema 2: Navegación básica

Tema 3: Descarga de archivos

MEDIACION VIRTUAL

Tema 1: Inscripción

Tema 2: Creación de perfil

Tema 3: Foros

Tema 4: Tareas

Tema 5: Uso de correo interno

**COLABORACION**

Tema 1: Conceptos generales

Tema 2: Google Does

## *5.2 Procesador de Textos y Dibujo (3 semanas-presencial)*

### **Writer**

Tema 1: Conceptos generales

Tema 2: Edición Básica

Tema 3: Formato

Tema 4: Notas al pie de página

Tema 5: Fórmulas condicionales

Tema 6: Diseño de página

Tema 7: Tablas

Tema 8: Índice, tablas de contenido

Tema 9 : Columnas

Tema 10: Ortografía y gramática

Tema 11: Estilos y formatos

Tema 12: Numeración y viñetas

Tema 13: Hiperenlaces

Tema 14: Creación de pagina web

### **Draw**

Tema 1: Conceptos generales

Tema 2: Edición de objetos 2D y 3D

Tema 3: Organización y agrupación de objetos

Tema 4: Diagramas de flujo y organigramas

## *5.3 Hoja de cálculo (4 semanas presencial)*

### **Calc**

Tema 1: Conceptos generales

Tema 2: Trabajando con celdas

Tema 3: Formato de la hoja de trabajo

Tema 4: Insertar y eliminar elementos

Tema 5: Fórmulas condicionales  
Tema 6: Funciones  
Tema 7: Imágenes  
Tema 8: Impresión  
Tema 9: Gráficos  
Tema 10: Listas de datos

## *5.4 Base de Datos (3 semanas presencial)*

### **BASE**

Tema 1: Conceptos generales  
Tema 2: Tablas de datos {crear y modificar}  
Tema 3: Propiedades de los campos  
Tema 4: Relaciones entre tablas  
Tema 5: Los formularios  
Tema 6: Controles de formulario e informe  
Tema 7: Las consultas  
Tema 8: Los informes

## *5.5 Presentaciones Multimedia*

### **IMPRESS**

1- Tema 1: Conceptos generales  
2- Tema 1: Conceptos generales  
3- Tema 2: Crear una presentación  
4- Tema 3: Texto  
5- Tema 4: Tipos de vistas  
6- Tema 5: Diapositivas  
7- Tema 6: Reglas y guías  
8- Tema 7: Tablas  
9- Tema 8: Gráficos  
10- Tema 9: Comentarios  
11- Tema 10: Barra de dibujo  
12- Tema 11: Sonidos y películas  
13- Tema 12: Animaciones y transiciones  
14- **Prezi**  
15- Tema 1: Conceptos Generales  
16- Tema 2: Mapa de elementos de Prezi

17-

**18-**

## **6- Estrategia Didáctica (Metodología)**

a) Se estimulara el aprendizaje autónomo de las y los participantes, su originalidad, su creatividad y su habilidad para resolver problemas. El proceso de construcción del conocimiento se desarrollara en forma flexible y esquematizada.

19-

b) Este curso maximizara el aprovechamiento de los recursos del portafolio virtual "moodle.ucrso.info". Se contara con el apoyo de un aula virtual de la plataforma de la carrera de Informática Empresarial de la sede de Occidente (<https://moodle.ucrso.info>).

20-

- c) La modalidad presencial del curso consta de cuatro horas lectivas por semana, todas impartidas en el laboratorio. Durante estas lecciones teórico-prácticas estarán presentes el profesor y un asistente con el fin de responder a las preguntas individuales de cada estudiante, y ser mediadores en la adquisición de destrezas en los estudiantes al realizar trabajos en la computadora.

21-

- d) El intercambio de información y experiencias, la revisión de ejercicios prácticos y la atención de consultas se llevara a cabo tanto de manera sincrónica como asincrónica. Para este propósito, se aprovecharán las herramientas que ofrece las tecnologías de la información y comunicación en general, así como las que ofrece la plataforma de MEDIACION VIRTUAL en particular (correo electrónico, calendario, foros, recursos de apoyo, entre otros). Al menos una vez por semana los estudiantes deberán ingresar a la plataforma para realizar tareas asignadas. Las personas participantes también podrán resolver consultas con el docente de manera virtual a través de la plataforma de MEDIACION VIRTUAL, en los horarios indicados por el docente .

22-

## 7- Evaluación

23- Descripción	24- Porcentaje
25- Examen Prácticos	26-
27- Procesadores de texto y dib.	28- 15%
29- Hojas de calculo	30- 20%
31- Base de Datos	32- 20%
33- Editor de presentaciones	34- 15%
35- Tareas programadas	36-
37- Procesadores de texto y dib.	38- 5%
39- Hojas de calculo	40- 5%
41- Base de Datos	42- 5%
43- Proyecto Final	44- 15%
45- TOTAL	46- 100%

47-

- 48- Los exámenes prácticos los realiza cada profesor pero son supervisados a nivel de cátedra y se realizan en el laboratorio donde se imparten las lecciones con un tiempo limitado (60 minutos por estudiante, salvo condiciones especiales).

- 49- Las tareas cortas o quices son practicas o evaluaciones que se realizaran en la clase de laboratorio.

- 50- Las tareas programadas se deben entregar al profesor el día del examen de cada módulo; a excepción del proyecto de la presentación que deben entregar la última semana de clases. Las tareas son individuales y deben ser realizadas en horarios fuera de clase. El objetivo de las tareas es que el estudiante practique los conceptos que se evaluarán en los exámenes. El proyecto de la Presentación es asignado por cada profesor a su grupo. Los temas, cantidad de diapositivas, elementos de multimedia, etc. lo asignará el profesor.

- 51- Se aprueba el curso con nota superior o igual a siete (mayor que 67.5 se redondea a 7).

- 52- Aquellos estudiantes cuya nota esté entre 57.50 y 67.50 tendrán derecho a realizar un examen de ampliación.

## 8- FECHAS DE EXAMENES

- 53- Los exámenes serán realizados durante las horas correspondientes a las lecciones prácticas

- 54- al finalizar cualquiera de los módulos Procesador de Textos, Hoja de Cálculo y Base de

- 55- Datos.

- 56- Exámenes por módulo: Ver fechas en el Cronograma de la carta al estudiante

- 57- Los estudiantes que desean realizar examen por suficiencia deben tramitar su solicitud en la

- 58- Secretaría de la E.C.C.I. El examen por suficiencia cubre todos los temas indicados en este

- 59- documento. Para aprobar este examen debe obtener una nota superior o igual a 67.50 en

- 60- cada módulo que se evalúe.

## 9- MATERIALES Y BIBLIOGRAFÍA

- Manual electrónico de Libreoffice [http://es.libreoffice.org/asistencia/documentacion/libre Office:The Document foudation](http://es.libreoffice.org/asistencia/documentacion/libre%20Office:The%20Document%20foundation)
  - Manual de usuario LibreOffice
- 61- <http://www.aplicateca.es/Resources/45c94dcb-ca4-452-8133-e089d07211780/libreOffice%20Manual%20Usuario%20Writer.pdf>
- 62-
- 63- El curso NO tiene libro de textos oficial. Se puede utilizar cualquier libro de referencia o referencia de internet que indique los temas indicados
- 64-

## 65- NO ESTAN AUTORIZADOS LOS CAMBIOS DE GRUPO

66-

67-

68-

## 10- Cronograma

<b>69- Sesión</b>	<b>70- Fecha</b>	<b>71- Tema</b>
<b>72- 1</b>	73- 8/mar/16	<b>74- INTRODUCCIÓN A INTERNET, SOFTWARE COLABORATIVO Y AULA VIRTUAL</b>
<b>75- 2</b>	76- 15/mar/16	<b>77- WRITER</b>
<b>78- 3</b>	79- 22/mar/16	<b>80- Semana Santa</b>
<b>81- 4</b>	82- 29/abril/16	<b>83- WRITER</b>
<b>84- 5</b>	85- 5/abril/16	<b>86- WRITER Y DRAW</b>
<b>87- 6</b>	88- 12/abril/16	<b>89- APLICACIÓN EXAMEN WRITER Y DRAW – TAREA PROG.</b>
<b>90- 7</b>	91- 19/abril/16	<b>92- CÁLC</b>
<b>93- 8</b>	94- 26/abril/16	<b>95- Semana “U”</b>
<b>96- 9</b>	97- 03/mayo/16	<b>98- CÁLC</b>
<b>99- 10</b>	100- 10/mayo/16	<b>101- CÁLC</b>
<b>102- 12</b>	103- 17/mayo/16	<b>104- APLICACIÓN EXAMEN CALC – TAREA PROG. CALC</b>
<b>105- 13</b>	106- 24/mayo/16	<b>107- BASE</b>
<b>108- 14</b>	109- 31/mayo/16	<b>110- BASE</b>
<b>111- 15</b>	112- 7/Junio/15	<b>113- BASE</b>
<b>114- 16</b>	115- 14/junio/16	<b>116- APLICACIÓN EXAMEN BASE – TAREA PROG. BASE</b>
<b>117- 17</b>	118- 21/junio/16	<b>119- PRESENTACIONES</b>
<b>120- 18</b>	121- 38/junio/16	<b>122- TAREA PROG. PROYECTO</b>
<b>123- 19</b>	124- 5/julio/16	<b>125- ENTREGA NOTAS A ESTUDIANTES</b>
<b>126- 20</b>	127- 12/julio/16	<b>128- APLICACIÓN EXAMEN DE AMPLIACIÓN (FECHA AJUSTABLE)</b>
<b>129- 21</b>	130- 19/julio/16	<b>131- ENTREGA NOTAS A SECRETARÍA</b>

132-