

PROGRAMA DEL CURSO

CI 0101 INTRODUCCIÓN AL PROCESAMIENTO DE MICROCOMPUTADORAS I SEMESTRE 2019 GENERALIDADES DEL CURSO

Sigla: CI-0101

Nombre del curso: INTRODUCCIÓN AL PROCESAMIENTO DE MICROCOMPUTADORAS

GRUPO: 01

Tipo de curso: Teórico – práctico

Número de créditos: 4

Número de horas semanales presenciales: 4

Número de horas semanales de trabajo independiente del estudiante: 4

Requisitos: No tiene, curso de servicio

Horario del curso: V: 08:00 – 11:50

Horario de consulta: Virtual o a convenir

Indicaciones: Curso bajo virtual

Datos del Profesor

Nombre: Alejandro Ulate Campos, M.c.i.

Correo Electrónico: alejandro.ulatecampos@ucr.ac.cr / alejandro.ulate@ucurso.info

Horas de consulta: A convenir con los estudiantes

1. Descripción del curso:

El curso “Introducción al procesamiento en microcomputadoras” es un curso de servicio de nivel básico que no requiere ningún requisito. Consta de una lección semanal, una teórica y otra semana práctica.

El fin del mismo es capacitar al estudiante en el uso de aplicaciones de ofimáticas, introduciendo los elementos básicos en la creación de sitios Web gratuitos, procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos personal y una herramienta de presentaciones con diapositivas, lo anterior podría ser utilizando software de ofimática libre o en su efecto Microsoft Office.

Se utilizará la herramienta de apoyo de cursos virtuales: mediacionvirtual.ucr.ac.cr; dicha plataforma se utilizará como repositorio del material del curso, para las entregas de trabajos del estudiantado y la realización de actividades (foros, quices y exámenes). El estudiantado debe matricularse en el curso virtual utilizando la dirección de correo electrónico personal (@ucr.ac.cr). En este sitio también podrán encontrar el cronograma del curso actualizado, material digital, asignaciones, entrega de tareas, foros, laboratorios, calificaciones, etc.

2. Objetivo General:

Proveer formación básica a los estudiantes en el uso del procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones profesionales, bases de datos y diseño de sitios Web.

3. Objetivos Específicos:

Al finalizar este curso el o la estudiante será capaz de:

- Diseñar, crear y publicar un sitio Web básico con herramientas gratuitas.
- Crear documentos de alta calidad profesional con el uso de un procesador de textos.
- Realizar cálculos de mediana complejidad en una herramienta ofimática, mediante el uso de condicionales, fórmulas lógicas, matemáticas entre otros.
- Diseñar presentaciones avanzadas mediante el uso de un software de presentación ofimático.
- Crear bases de datos de uso personal y enlazarlas con la Hoja de cálculo.

4. Contenidos:

Tema 1: Procesador de textos

- Introducción al Procesador de Texto
 - Partes de la ventana, Cuadros de diálogo, Menús Contextuales.
- Edición Básica de Texto
 - Desplazarse por un documento
 - Seleccionar y eliminar texto
 - Deshacer y rehacer
 - Copiar, cortar y pegar
 - Diferentes opciones de pegado
 - Buscar y reemplazar
 - Distintas formas de ver un documento
 - Ver documentos en diferentes zoom
 - Ver varios documentos a la vez
- Crear, Guardar y Abrir Documentos
- Definición de Formatos
 - Formato de texto (Color, fuente, tamaño, efectos)
 - Formato párrafo (Alineación, sangría, espaciado)
 - Tabulaciones (Fija y eliminar)
 - Cambiar mayúsculas a minúsculas.
 - Bordes y Sombreado
 - Numeración y Viñetas (Personalizar formato, Esquema numerado)
 - Columnas (Aplicar a todo el documento, texto específico)

- Tablas
 - Creación de tablas (Insertar tabla, Dibujar tabla)
 - Desplazarse, seleccionar y borrar en las tablas
 - Bordes y sombreados
 - Modificar tablas
 - Eliminar, Insertar y Combinar celdas, filas y columnas
 - Convertir texto en tabla y viceversa
- Imágenes
 - Insertar imágenes
 - Imágenes prediseñadas, desde archivo, desde un sitio WEB
 - Manipular imágenes (Ajuste con el texto, Recortar, Girar)
 - Insertar Autoformas (Ordenar, Color de Relleno y de línea, Agregar sombra y Estilo 3D)
 - Insertar y Modificar objetos de WordArt
- Diseño de página
 - Configurar página, Márgenes, Números de página, Encabezados y pies de página
- Ortografía y Gramática
 - Revisión ortográfica y gramatical
 - Autocorrección
 - Errores ortográficos y gramaticales
- Impresión de un documento
 - Descripción de la ventana Imprimir
 - Vista preliminar
- Hiperenlaces
- Manejo de secciones, tablas de contenidos, figuras y referencias
- Control de cambios

Tema 2: Hoja de Cálculo

- Introducción a una Hoja Electrónica
 - Partes de la ventana
 - Descripción de Área de Trabajo
 - Celdas, Columnas, Filas
 - Concepto de Hojas y Libro
- Edición de Datos
 - Desplazarse por una hoja
 - Introducir, eliminar y modificar datos
 - Seleccionar filas, columnas, celdas y grupos
 - Tipos de Datos
- Formato de Celdas
 - Fuente, Alineación, Bordes, Rellenos, Números, Protección de Celdas
- Crear, Guardar y Abrir Libros
 - Guardar y Guardar como...

- Abrir un libro
- Crear un nuevo libro
- Fórmulas y Funciones
 - Inserción de fórmulas y funciones
 - Referencias y nombres.
 - Precedencia de los operadores
- Gráficos
 - Inserción de Gráficos
 - Añadir una serie de Datos
 - Modificar características del gráfico
- Impresión de un libro
- Fórmulas condicionales
- Listas de datos
- Tablas y gráficos dinámicos
- Conectarse a una base de datos (se verá posterior al tema de bases de datos)

Tema 3: Bases de Datos

- Coceptos generales
- Tablas de datos (crear, modificar, eliminar)
- Propiedades de los campos (tipos de datos)
- Relaciones entre tablas
- Formulario de datos
- Controles de formularios
- Informes
- Consultas

Tema 4: Presentaciones multimedia

- Crear una presentación
- Vistas
- Diapositivas
- Reglas y guías
- Tablas
- Barra de dibujo
- Sonidos y películas
- Comentarios
- Animaciones y trasiciones

Tema 5: Sitios Web con Wordpress

- Introducción al curso de Wordpress
 - Qué son los Administradores de Contenido (CMS)
 - Introducción e historia de Wordpress

- Nickname
- Servicios de Hosting
- Uso de Cpanel
- Creación de usuario y base de datos en Cpanel
- FTP
- Instalación de Wordpress
- Themes de wordpress
 - Qué es un theme de Wordpress
 - Selección de themes wordpress
 - Themes pagados vs themes gratuitos
 - Instalación de themes
 - Opciones de themes
 - Presentación del administrador de Wordpress
 - Configuración general del sitio
- Creación y administración de contenidos
 - Creación de menús
 - Diferencias entre páginas y entradas
 - Páginas estáticas
 - Entradas
 - Categorías y tags
 - Buenas prácticas
 - Trabajo con imágenes
 - Contenido semántico en la Web
 - Widgets
 - Creación y tipos de usuarios
- Selección e instalación de plugins
 - Qué es un plugin
 - Como seleccionar e instalar plugins
 - Formulario de contacto
 - Galerías de imágenes
 - Compartir en redes sociales
 - Insertar contenidos externos, videos de youtube, vimeo, Facebook , etc...
 - Adjuntar documentos pdf, Word, imágenes
- SEO (Optimización para motores de búsqueda)
 - Qué es SEO
 - Títulos de página
 - Tags HTML5
 - Descripción de imágenes
 - Google Analytics
- Seguridad en Wordpress
 - Debilidades de Wordpress
 - Buenas prácticas de seguridad

- Backups
- Actualización de Wordpress

5. Metodología

El curso se desarrollará dinámicamente con una combinación entre la teoría y la práctica, impartiendo el contenido del programa en forma magistral, en sus conceptos teóricos, seguido de prácticas para aplicar la teoría en el laboratorio de cómputo. Se pretende la interacción entre el estudiante y el profesor dando lugar a una lección más amena y de gran interés para el educando.

Se pretende en este curso que los estudiantes pongan en práctica todos los conceptos aprendidos en clase y que en cada tema se desarrolle un proyecto y se evalúe de manera conjunta, permitiendo así que no existan exámenes en su forma tradicional. Este tipo de evaluación será totalmente individual, cada proyecto será presentado por cada estudiante y evaluado según las indicaciones del profesor.

6. Evaluación

<i>Descripción</i>	<i>Porcentaje</i>
Proyecto 1, procesador texto	20%
Proyecto 2, hoja de cálculo	20%
Proyecto 3, bases de datos	20%
Proyecto 4, presentaciones	20%
Proyecto 5, sitio Web	20%
Total:	100%

7. Cronograma.

Sesión	Fecha	Tema
1	16/mar/19	Introducción al curso
2	23/mar/19	Procesador de palabras
3	30/mar/19	Semana Santa
4	6/abril/19	Procesador de palabras
5	13/abril/19	APLICACIÓN Proyecto Procesador de palabras. Hoja de Cálculo
6	20/abril/19	Hoja de Cálculo
7	27/abril/19	Semana "U" Hoja de Cálculo
8	4/mayo/19	Hoja de Cálculo
9	11/mayo/19	APLICACIÓN Proyecto Hoja de Cálculo
10	18/mayo/19	Bases de datos
11	25/mayo/19	Bases de datos
12	1/junio/19	APLICACIÓN Proyecto Bases de datos
13	8/junio/19	Procesador de presentaciones
14	15/Junio/19	Procesador de presentaciones
15	22/junio/19	APLICACIÓN Proyecto Procesador de presentaciones Sitios Web con Wordpress
16	29/junio/19	Sitios Web con Wordpress
17	6/junio/19	Sitios Web con Wordpress
18	13/julio/19	APLICACIÓN Proyectos Sitios Web
19	20/julio/19	APLICACIÓN EXAMEN DE AMPLIACIÓN

8. Bibliografía

1. Nordell, Randy. "Microsoft Office 2016: In Practice". 1st Edition. McGraw Hil, 2017.
2. Delgado Cabrera José María, "OpenOffice.Org 3.0 Guía Práctica". Anaya Multimedia Interactiva, España 2009.
3. Ferreyra, Gonzalo, "Office 2007 Paso a Paso". Alfaomega. 2008.
4. Ferreyra Cortés, Gonzalo. Office 2007 Paso a Paso. Editorial Alfaomega. Primera edición, 2008.
5. Gutiérrez, Fernando. Internet como herramienta para la investigación. Editorial Alfaomega. Primera edición, 2008.
6. Prieto, Alberto y Beatriz. Conceptos de informática. Editorial McGraw Hill. Primera edición, 2005.
7. Orozco, Angélica y otros. Informática uno. Editorial Thomson. Primera edición, 2006.
8. Norton, Peter. Introducción a la computación. Editorial McGraw Hill. Sexta edición.

El curso NO tiene un libro de texto oficial. Se puede utilizar como referencia cualquier libro que explique los temas indicados.