

## TECNICATURA EN GESTION GASTRONOMICA

RESOLUCIÓN CD Nº 028/20

### INFORMÁTICA

**AÑO:** PRIMERO

**MODULO:** SEGUNDO

**RÉGIMEN:** CUATRIMESTRAL

**CARGA HORARIA SEMANAL:** 4 HORAS/SEMANA

**CARGA HORARIA TOTAL:** 64 HORAS

**TEMA I:** Internet. Correo Electrónico: crear una cuenta, enviar y recibir. Eliminar mensajes. Libreta de direcciones. Adjuntar archivos. Web: navegadores, buscar y obtener información. Copiar y pegar texto. Obtener y almacenar imágenes. Manipulación de archivos (copiar, renombrar, eliminar). Carpetas (crear, renombrar, eliminar).

**TEMA II:** Tratamiento de textos. Funciones básicas. El teclado: principal, numérico, teclas de función, teclas especiales. Tipado y almacenamiento de textos. Editar. Grabar, recuperar archivos. Alineación. Uso de tablas, insertar filas y columnas. Formateo de textos: de caracteres, espaciado, estilos y tipos de fuentes, sangrías, estilos de formatos. Imágenes: inserción. Relación texto-imagen. Cuadros, bordes. Hipervínculos. Copiar, cortar y pegar, imprimir. Uso de WordArt. Plantillas. Diseño de la página: tamaño de papel, orientación de página, márgenes, encabezado y pie, numeración, interlineado. Vista preliminar. Impresión del documento.

**TEMA III:** Publicaciones electrónicas. Partes de la pantalla. Barra de dibujo. Trabajar con textos. Aplicar plantillas de diseño. Insertar tablas. Insertar sonidos. Animar diapositivas. Presentaciones con varias diapositivas. Transición. Ensayar intervalos. Organigramas.

**TEMA IV:** Planilla de cálculo: nivel inicial. Filas y columnas, selección de celdas, introducción y edición de datos, desplazamiento a través de la hoja de trabajo, eliminación de datos. Desplazamiento dentro de un libro: inserción, eliminación, cambio de nombre y desplazamiento de hojas. Sumar filas y columnas automáticamente. Fórmulas, uso del asistente. Rangos de celdas. Copia y pegado de datos entre celdas. Referencias absolutas y relativas. Cambio de formatos y modelos. Página: orientación, márgenes, encabezados, pie. Gráficos: crear, seleccionar, modificar los datos. Suprimir e incorporar nuevos datos. Impresión.

## TECNICATURA EN GESTION GASTRONOMICA

RESOLUCIÓN CD N° 028/20

**TEMA V:** Blogs. Creación y edición. Configuración. Plantillas. Publicación de entradas. Editar y eliminar entradas. Personalizar. Agregar elementos a la página: lista de enlaces, imágenes, encuestas. Modificar fuentes, colores y estilos. Publicar presentaciones multimediales y videos. Hacer comentarios. Moderar comentarios.

### **BIBLIOGRAFÍA:**

Caraballo, S. y otros. (1999). *Informática*. Buenos Aires, Argentina: Santillana.  
Diaz, B. y Santurio, W. (2000). *Informática II*. Buenos Aires, Argentina: Santillana.  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. (2005). *Alfabetización digital*. Buenos Aires, Argentina: Educar.

  
Teo. Germán Loker  
Director Administrativo  
Facultad de Cs. de la Alimentación

  
Ing. Oscar A. Gerard  
DECANO  
Facultad Cs. de la Alimentación