



Centro de Formación Técnica
La Araucana
CRECIMIENTO E INNOVACION

Programa de Asignatura PLANILLA ELECTRONICA Y BASE DE DATOS	
CARRERA	SECRETARIADO GERENCIAL
PRE REQUISITOS	Diseño de Texto y Presentaciones
SEMESTRE	Cuarto
HORAS TOTALES	72
HORAS SEMANALES	04

UNIDAD Nº	TITULO UNIDAD	HORAS
1	PLANILLAS DE CALCULO	24
2	BASES DE DATOS	24
3	TALLER DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS	24

AÑO ELABORACION	2006	APROBADO POR
		Dirección Académica

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA:

OBJETIVO GENERAL

Usar software de planilla electrónica y de bases de datos para el procesamiento, organización y administración de información.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar los elementos básicos de la planilla de cálculo para la creación de planillas de uso habitual.
2. Reconocer las propiedades de la interfaz gráfica de la planilla de cálculo.
3. Producir gráficos desde una planilla de cálculo para mostrar gráficamente los datos.
4. Aplicar operaciones aritméticas en la confección de planillas de cálculos que impliquen cálculos.
5. Aplicar funciones matemáticas y estadísticas predefinidas en la elaboración de planillas que impliquen cálculos.
6. Crear base de datos y tablas dinámicas para la ordenación, eliminación y agregación de registros.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

I. PLANILLAS DE CALCULO

1. PLANILLAS DE CÁLCULO

- 1.1 Conceptos generales
- 1.2 Ventanas, iconos, menú, botones
- 1.3 Libros, planillas, columnas, filas, celdas y rangos
- 1.4 Desarrollo y funciones de las planillas de cálculo
- 1.5 Aplicaciones de las planillas de cálculo
- 1.6 Edición e impresión de una hoja de cálculo
- 1.7 Edición
- 1.8 Cambiar tamaño de filas y columnas
- 1.9 Formato fuentes
- 1.10 Eliminar, borrar, copiar, mover celdas y rangos
- 1.11 Vincular hojas de cálculo
- 1.12 Impresión de hojas de cálculo
- 1.13 Ajustar páginas, encabezado y pie de página
- 1.14 Recuperación y almacenamiento

2. ARITMÉTICA DE CELDAS

- 2.1 Operaciones aritméticas con celdas y rangos
- 2.2 Expresiones algebraicas básicas y porcentajes
- 2.3 Vertido de expresiones algebraicas a fórmulas
- 2.4 Uso de paréntesis, factores en una fórmula
- 2.5 Direcciones absolutas y relativas
- 2.6 Copiado de fórmulas
- 2.7 Formatos para números
- 2.8 Cifras significativas sobre celdas y rangos

3. ELEMENTOS ESPECIALES

- 3.1 Gráficos
- 3.2 Introducción, variables dependientes e independientes en un gráfico
- 3.3 Asistente para desarrollo de gráficos
- 3.4 Tipos de gráficos
- 3.5 Series, rótulos, leyendas, títulos

II. BASE DE DATOS

1. CONCEPTOS BASICOS

- 1.1 Creación de base de datos
- 1.2 Tablas dinámicas
- 1.3 Búsqueda de ejemplos
- 1.4 Importación y exportación de gráficos y sonidos
- 1.5 Ejemplos y aplicaciones
- 1.6 Confección de informes y reportes

2. FUNCIONES PREDEFINIDAS

- 2.1 Funciones matemáticas
- 2.2 Funciones estadísticas

III. TALLER DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS

- 1. Elaboración de informes utilizando planilla de cálculo (gráficos, fórmulas matemáticas, otras)
- 2. Elaboración de informes utilizando bases de datos (tablas, reportes, consultas, otras)

SUGERENCIAS DE METODOLOGIA

Para el logro de los objetivos propuestos se recomienda el uso de las siguientes técnicas metodológicas:

- Exposición del profesor de los elementos básicos relacionados con planillas electrónicas y la creación de bases de datos y gráficos.
- Trabajo práctico de laboratorio de Computación para la elaboración de planillas tipo utilizadas en la gestión empresarial.
- Diseño de planillas en laboratorio, sometido a condiciones dadas por el profesor y discutidas interactivamente.
- Sesiones de laboratorio para uso de software de Base de Datos.

SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

Se evaluará el logro de los objetivos propuestos, a través de tres evaluaciones parciales, más otros trabajos prácticos y de aplicación para controlar las unidades tratadas en el semestre. Al término del semestre se aplicará un examen práctico con una ponderación del 40% sobre la nota final.

Las evaluaciones parciales serán:

- Pruebas de ensayo de carácter teórico-práctico.
- Pruebas de aplicación y resolución de problemas de carácter práctico.
- Pruebas prácticas en laboratorio de computación.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

- Manuales de referencia del sistema operativo en uso.
- Manuales de referencia de los software de planilla electrónica y presentaciones en uso.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Excel Sin Problemas, Ulrich; Editorial: Mc Graw Hill , 2004