

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NIVEL: TERCEROS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD1: INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA

CONTENIDO: PROGRAMAS DE APLICACIÓN

FECHA DE CLASES: 04 DE MAYO AL 08 DE MAYO

OBJ. APRENDIZAJE (OA6): Utilizar los equipos y herramientas tecnológicas en la gestión administrativa, considerando un uso eficiente de la energía, de los materiales y de los insumos.

NOTA:

Estimados alumnos: junto con saludarlos y esperando que todos se encuentren bien, me dirijo a ustedes para mencionar que es necesario que tratemos de avanzar en los aprendizajes que se han ido presentando en nuestra asignatura. Sabemos que es difícil, sobre todo para aquellos que no tienen los materiales mínimos para trabajar, por eso escribo esta nota, para incentivar que hagamos nuestro mayor esfuerzo, que avancemos juntos y que no se compliquen más de lo necesario. Todo lo que deba ser reforzado, lo que deba explicar nuevamente, lo haremos juntos.

Pero a partir de ahora, debemos comenzar los contenidos prácticos, y necesitamos manejar algunos programas para llevar adelante nuestras tareas. Intentaré hacer lo más simple que pueda los ejemplos y ejercicios.

INDUCCIÓN A LAS APLICACIONES

Uno de los programas muy necesarios para la elaboración de documentos en una oficina es el **WORD**, programa que pertenece a la aplicación OFFICE de la empresa Microsoft. **Word** fue el primer programa gráfico que permitió ver a los usuarios los documentos como estaban quedando, antes de él, uno podía escribir y crear, pero solo podíamos ver el resultado cuando se imprimía. Word cambió eso, logrando mostrar inmediatamente los documentos en pantalla.

Otro de los programas que veremos es el **WINRAR**, que permite comprimir las carpetas y/o archivos de un computador, proceso importante cuando debemos mandar varios archivos por correo.

Por lo tanto, necesitamos que su computador tenga instalado: **WORD** y **WINRAR**, si faltan en su pc, los puede descargar desde Internet.

Microsoft Word

Word, programa de escritura y diseño de documentos permite guardar en distinto formatos, uno de ellos es en **PDF**, ese tipo de documentos tiene el objetivo de evitar cambios en su contenido. Eso no significa que no se puedan hacer, ya que con el desarrollo en el avance de los programas, hay aplicaciones que lo permite, claro, que muchos usuarios no son capaces de realizarlo.

Entonces, nuestra actividad será crear un pequeño documento con las indicaciones que vamos a dar y que posteriormente deberán mandar en formato PDF al correo del profesor.

Para guardar los documentos en **PDF**, les dejaré un link que explica de forma simple como grabar ese tipo de archivos.

<https://www.youtube.com/watch?v=R6tF6HdAh9o>

ACTIVIDAD WORD N°1

Ingrese a WORD y en la hoja hacer los siguientes cambios:

- 1.- Fijar la letra ARIAL en tamaño 14
- 2.- Escribir un párrafo de 10 líneas (mínimo) donde Usted describa lo que piensa del conflicto social que vive nuestro país. Debe ser desde un punto de vista personal y objetivo.
- 3.- Cuando finalice su párrafo, presione 2 veces la tecla ENTER (intro).
- 4.- Luego presione 7 veces la tecla **TAB** (se ubica sobre la tecla mayúscula, al lado de la letra Q, tiene 2 flechas). La tecla **TAB**, permite hacer saltos previamente definidos llamados TABULACIONES.
- 5.- Con el mouse presionar la figura **N** (ubicada sobre la hoja de la pantalla), símbolo que representa la **NEGRITA**, efecto inventado para destacar palabras (antes no existía la impresora a color), oscurece y modifica el ancho de la palabra o frase destacada.
- 6.- En mayúscula, escribir su nombre y 2 apellidos.
- 7.- Presionar 4 veces la tecla **ENTER**.
- 8.- Escribir la siguiente frase colocando el día en que usted diseña el documento:
Puente Alto, 01 de mayo de 2020.
- 9.- Grabar (guardar) el documento en formato PDF con el siguiente nombre: **CONFLICTO SOCIAL**
- 10.- Enviar el documento PDF al correo del profesor.

OBSERVACIONES:

- 1.- Si por algún motivo no tiene o no pudo instalar Word, puede diseñar el trabajo en la aplicación WORDPAD que todos los Windows tienen incorporada. El detalle, es que dicha aplicación no tiene para guardar en PDF.
- 2.- Al redactar es importante el uso correcto de las palabras y ortografía, cada error, es multado con 2 décimas.
- 3.- El programa **WINRAR** será usado en el siguiente ejercicio.

INSTRUCCIONES:

- 1.- Enviar las respuestas y/o dudas al correo: profesovictormanuel@hotmail.com
- 2.- Fecha límite para entregar trabajo: sábado 09 de mayo.
- 3.- Pegar o escribir la guía en su cuaderno.

Espero verlos pronto, cuidense mucho.....saludos.