

# PROGRAMA DE INFORMATICA

---

## UNIDAD I

### INTRODUCCION

**TEORIA** Informática. Concepto y aplicaciones. ¿Qué es una computadora? Ventajas y desventajas de la informatización. La informática como medio para potenciar la Construcción del Conocimiento y del Aprendizaje. Concepto de Hardware y Software. Unidades de información.

**PRACTICA** Reconocimiento de los elementos de una configuración tipo PC. Puesta en marcha del equipo. El proceso de encendido.

## UNIDAD II

### SOFTWARE

**TEORIA** Software de base y aplicación. Concepto de Algoritmo y Programa. Sistema operativo. Clasificación del software de Aplicación en cuanto a su modo de desarrollo y distribución. Software en serie y a medida. Software comercial, shareware y freeware. Características de cada uno. Otras clasificaciones del software. Definición de cada categoría. Piratería del software. Licencias de uso. Formas de piratería. Cómo reconocer el software pirata y original. Beneficios de la legalidad.

**PRACTICA** El sistema operativo Windows XP. Elementos. Manejo de la interfase. Administración de archivos: operaciones con archivos y directorios. Preparación de discos.

## UNIDAD III

### HARDWARE

**TEORIA** Elementos físicos de los ordenadores tipo PC. Unidades funcionales. La importancia del microprocesador en la potencia del equipo. Periféricos de entrada, salida, almacenamiento y comunicaciones. Soportes de información: Tipos, características, usos y aplicaciones. Accesorios útiles en el puesto de trabajo informático. Relación entre tarea y equipamiento. Análisis de la oferta de hardware del mercado local. Interpretación de avisos de ofertas de computadoras. Criterios de configuración del entorno de trabajo. Ergonomía y productividad.

## UNIDAD IV

### PROCESADOR DE TEXTOS

**PRACTICA** Introducción al procesamiento de textos. Elementos del área de trabajo. Proceso de Edición, modificación y eliminación de textos. Guardar y recuperar documentos. Formatos de párrafo y de carácter. Manejo de estilos y herramientas de productividad. Verificación

ortográfica. Inserción de imágenes. Tablas y gráficos. Tablas de contenidos. Presentación e impresión de documentos.