

UPN 203

DIPLOMADO EN INFORMÁTICA



Universidad Pedagógica
Nacional Unidad 203
Cd. Ixtepec, Oaxaca
Febrero 2016

Contenido

Presentación	1
Diplomado en informática	3
Ámbitos de aplicación	3
Profesionales a los que se dirige	3
Duración del diplomado	3
Fecha de iniciación y culminación	3
Horario	3
Ponentes	3
Perfil de ingreso	3
Requisitos de acreditación	3
Justificación	4
Fundamentación teórico – pedagógico	5
Objetivos	6
General	6
Específicos	6
Cronograma de actividades	7
Módulo I. Microsoft Windows 8.1 e Internet	14
Módulo II. Microsoft Word	16
Módulo III. Microsoft Excel	18
Módulo IV. Power Point y Publisher	20
Módulo V. Corel Draw	22
Bibliografía	24

Presentación

El avance a pasos agigantados hacia la modernización educativa, a la altura del mundo contemporáneo, mundo de competencia y cambio de roles de los docentes y de los educandos y por ende, de los procesos educativos, implica un esfuerzo serio, disciplinado y capaz de adecuarse a la revolución del conocimiento y de la tecnología.

Las TIC's crea nuevos entornos, tanto humanos como artificiales, establecen nuevas formas de interacción entre los usuarios y las máquinas y con los demás a través de ellas, pasando a desempeñar roles distintos a los que tenían hasta ahora, en el ámbito de las instituciones educativas, ofrece nuevas herramientas y posibilidades de comunicación e interacción entre el docente y los alumnos.

Por tal motivo, el área de Informática de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 203 de Ciudad Ixtepec, Oaxaca ofrece el Diplomado en Informática, a través del cual el participante adquirirá los conocimientos teórico - prácticos necesarios, ampliará su dominio en el uso de programas informáticos para la práctica docente, además de habilidades para el manejo de las herramientas que nos ofrece la red internacional (Internet) y aplicarlas de manera profesional.

Actualmente los avances tecnológicos han venido abarcando cada vez más un mayor espacio dentro de las sociedades a nivel mundial, dentro de estos avances tecnológicos podemos destacar el uso cada vez más acelerado de las tecnologías de la información, su uso es notable en el campo laboral y en la educación.

Las instituciones educativas, además de instituciones culturales como: museos, bibliotecas entre otros cada vez utilizan más de las TIC's para difundir sus materiales informativos, educativos y recreativos.

La Informática es una herramienta clave en el ejercicio profesional del docente, las bondades que le ofrece le permiten optimizar sus tareas y aplicarla en casi todas las áreas de su práctica docente, profesional o personal.

Por lo anterior la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 203, diseña el presente diplomado dirigido al personal docente y directores de las diferentes instituciones educativas y personal de apoyo a las supervisiones, con el fin de que el participante adquiera las habilidades y destrezas para el manejo óptimo de la computadora, ya que actualmente ninguna institución de la región ofrece cursos de capacitación en el manejo de estas tecnologías.

Hoy más que nunca es necesario aprender cada vez distinto, en lugar de cada vez más, de lo contrario estaríamos retrocediendo y no avanzando hacia la superación personal y profesional.

Diplomado en informática

Ámbitos de aplicación

- Educación preescolar
- Educación primaria
- Educación secundaria
- Educación media superior y superior

Profesionales a los que se dirige

Supervisores, directores, personal ATP y docentes en servicio que tenga el interés de ampliar sus conocimientos y habilidades en el campo de la informática; así como en el manejo de dichas herramientas, que le permitan hacer más eficiente y productivo su trabajo laboral y personal.

Duración del diplomado

El diplomado consta de cinco módulos con una duración de 48 horas presenciales cada uno y 12 horas a distancia utilizando la plataforma del aula virtual de la Unidad 203 de la UPN. Cubriendo un total de 300 horas.

Fecha de iniciación y culminación

DEL 30 DE ABRIL DE 2016 AL 25 DE MARZO DE 2017

Horario

SÁBADOS DE 14:00 A 20:00 HORAS

Ponentes

MTRO. SAÚL ARTURO SOLÓRZANO BERNAL
LIC. JOSÉ ALBERTO GUZMÁN PERALTA
LIC. JULIO CÉSAR GARCÍA SANTIAGO

Perfil de ingreso

Conocimientos básicos en computación

Requisitos de acreditación

El participante deberá cubrir con el porcentaje de asistencia y las actividades extra clase que se especifica en cada uno de los módulos.

Justificación

Hoy en día, conocer la tecnología y utilizarla ya no constituye ningún privilegio, por el contrario, es una necesidad. El uso del software de informática es un elemento que determina los niveles de eficiencia tanto en el nivel profesional como personal.

En este diplomado el participante adquirirá los conocimientos teóricos – prácticos con el fin de identificar un sistema informático, además la capacidad de operar las funciones primordiales de un sistema operativo, conocer las ventajas que ofrece el internet y utilizarlos para mejorar su desempeño profesional y personal, realizar documentos electrónicos utilizando de manera correcta las funciones de un procesador de texto, resolver problemas de la vida cotidiana utilizando una hoja de cálculo informatizado, además, la elaboración de presentaciones, folletos, dípticos, trípticos, diseños de publicidad empleando el software de diseño gráfico.

El docente adquirirá los conocimientos necesarios para emplear las herramientas computacionales para la optimización de sus labores docentes como pases de lista, administración de calificaciones, cálculo automático de promedios y la graficación de resultados mediante las ventajas que nos ofrece Microsoft Excel.

El participante será capaz de mejorar el diseño y presentación de sus trabajos académicos, reportes, oficios, documentos oficiales, entre otros proporcionándoles un aspecto más profesional y atractivo.

Mediante el uso de los software de aplicación como PowerPoint, y CorelDraw el alumno tendrá la capacidad de mejorar sus presentaciones o exposiciones pudiendo emplearlos como una herramienta pedagógica más para el proceso de aprendizaje de sus educandos.

El docente adquirirá conocimientos y habilidades para buscar, procesar y editar información en internet, además será capaz de crear y administrar cuentas de correo electrónico para mejorar el proceso de comunicación entre el profesor, los alumnos y otras personas de su interés.

Fundamentación teórico – pedagógico

En el marco de esta sociedad del conocimiento, los alumnos deben aprender con las herramientas de la tecnología informática, como un medio y no como un fin, de tal forma que las computadoras, el internet, la multimedia, sean medios con los cuales les permita aprender y pensar. Debe iniciar en el mundo de las tecnologías para que ayude en la construcción de su aprendizaje, que razone, reflexione, resuelva problemas de la vida cotidiana, que investigue, que adquiera las habilidades tecnológicas y destrezas para ser un desarrollador de proyectos para su vida profesional y personal.

En el mundo actual se requiere que el docente tenga la capacidad de manejar las nuevas tecnologías de hardware y software modernos para lograr formar un ser humano capaz de construir y reconstruir su aprendizaje y adaptarse a situaciones nuevas, estando consciente de sus virtudes y limitaciones. Este conocimiento se va a dar mediante la incorporación de nuevos recursos tecnológicos, software informático como son: Sistemas Operativos, Suite de Office, uso y manejo de Internet y Diseño gráfico. Medios que cuando son usados con estrategias y metodologías apropiadas facilitan y flexibilizan el pensamiento del alumno, permitiéndole que procese inteligentemente la información. Se puede utilizar los software informáticos para crear documentos de textos varios aplicando imágenes, formas, tablas, así como resolver cálculos con datos numéricos y crear presentaciones multimedia para aplicaciones educativas con un objetivo claro y evidente y utilizarlos como una herramienta de productividad.

A través del uso del Internet permitirá al alumno obtener acceso al mundo de la información con la finalidad de proporcionarle las posibilidades de interacción global y un cúmulo de experiencias significativas que fortalecerán su aprender.

Desde esta perspectiva se puede usar metodológicamente el Internet para navegar y preparar a los alumnos en este mundo global con la finalidad de crear el análisis, síntesis y la evaluación de la información.

Muchas son las ventajas que desde el punto de vista de la pedagogía ofrece la utilización y explotación a plenitud de estos avances de la ciencia y la tecnología, el uso de la computadora en el entorno educativo debe apoyarse en medios escritos, interacción y cooperación de los grupos y medios audiovisuales.

Objetivos

General

Capacitar al personal docente interesado en el estudio de la informática, manejando herramientas de última generación tales como procesadores de texto, hojas de cálculo electrónicas, presentaciones multimedia y diseño gráfico, esto con la finalidad de que el participante desarrolle sus habilidades en el uso de software de oficina y que además le permita ser más competitivo en el ambiente laboral brindando soluciones a problemas reales.

Específicos

- Que el participante adquiera los fundamentos teóricos de los tópicos informáticos y las habilidades del uso correcto de un sistema de cómputo, así mismo, el dominio de las herramientas que ofrece las aplicaciones para la navegación en la web.
- Crear, manipular y editar documentos y hojas de cálculos profesionales utilizando de manera correcta las herramientas que nos proporciona la suite de office.
- Diseñar presentaciones de alta calidad aplicando animación, sonido y videos; además, la creación y manipulación de imágenes vectoriales.

Cronograma de actividades

Tabla 1. Cronograma de actividades

Fechas	Módulo	Duración	Horario	Responsable
30 DE ABRIL; 07, 14, 21, 28 DE MAYO; 04, 11, 18 DE JUNIO DE 2016	I. MICROSOFT WINDOWS E INTERNET	48 HRS. PRESENCIALES Y 12 HRS. A DISTANCIA	DE 14:00 HRS. A 20:00 HRS.	LIC. JOSÉ ALBERTO GUZMÁN PERALTA
25 DE JUNIO; 02, 09, 16, DE JULIO; 27 DE AGOSTO; 03, 10, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2016	II. MICROSOFT WORD			MTRO. SAÚL ARTURO SOLÓRZANO BERNAL
24 DE SEPTIEMBRE; 01, 08, 15, 22, 29 DE OCTUBRE; 05, 12 DE NOVIEMBRE DE 2016	III. MICROSOFT EXCEL			LIC. JULIO CÉSAR GARCÍA SANTIAGO
19, 26 DE NOVIEMBRE; 03, 10, 17 DE DICIEMBRE; 07, 21, 28 DE ENERO DE 2017	IV. POWER POINT Y PUBLISHER			LIC. JOSÉ ALBERTO GUZMÁN PERALTA

04, 11, 18, 25 DE FEBRERO; 04, 11, 18, 25 DE MARZO DE 2017	V. COREL DRAW			MTRO. SAÚL ARTURO SOLÓRZANO BERNAL
--	------------------	--	--	---

CURRICULUM VITAE

SAÚL ARTURO SOLÓRZANO BERNAL

Licenciado en Informática

Maestro en Informática

Perfil

Diseñador y Desarrollador de sistemas informáticos, páginas web dinámicas, aplicaciones para dispositivos móviles y de redes de computadoras. Con una amplia experiencia profesional en el mantenimiento y reparación de computadoras, así como en el área educativa como docente.



Fotografía

Objetivo

Desarrollarme profesionalmente trabajando en equipo, con entusiasmo y con creatividad y ser un líder eficaz.

Información Personal

Nombre	Saúl Arturo Solórzano Bernal
Fecha de Nacimiento	22 de Julio de 1983
Lugar de Nacimiento	San Pedro Comitancillo, Oaxaca
Nacionalidad	Mexicana
C.U.R.P.	SOBS830722HOCLRL03
R.F.C.	SOBS8307226L5
Domicilio	C. La Paz s/n Barr. San Juan Bautista San Pedro Comitancillo, Oaxaca, México
Teléfono	(971) 717 2129
Móvil	(971) 121 3743
Correo Electrónico	arthur.tech@hotmail.com
Estado Civil	Casado
Licencia de Conducir	06003576
Disponibilidad para viajar	Si
Estudios de Postgrado	Maestría en Informática
Cedula Profesional	En tramite
Estudios de Licenciatura	Licenciatura en Informática
Cedula Profesional	5430327

Experiencia Profesional

Nombre de la Empresa	GRUPO CORPORATIVO MEOSA S.A DE C.V
Giro	Comercio
Puesto	Auxiliar de Sistemas
Periodo	2006

Nombre de la Empresa	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CD. IXTEPEC, OAXACA 2008 -2010
Giro	Gubernamental
Puesto	Auxiliar en la Regiduría de Educación, Cultura y Ecología
Periodo	2008 – 2009
Nombre de la Empresa	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD 203 CD. IXTEPEC, OAXACA
Giro	Servicios Educativos
Puesto	Profesor de Enseñanza Superior Asociado “B”
Actividades y Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Web (HTML5, CSS3, JavaScript, PHP). • Instalación y Administración de Base de Datos (MySQL y SQLite). • Instalación y Administración de Redes. • Desarrollo de Aplicaciones Móviles (Android API Level 19)
Periodo	2008 – Actualmente
Nombre de la Empresa	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Giro	Servicios Educativos
Puesto	Profesor de Asignatura
Actividades y Responsabilidades	<p>Personal Docente impartiendo materias como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas Discretas • Sistemas Operativos 1 • Desarrollo de Aplicaciones Web • Desarrollo de Aplicaciones para Dispositivos Móviles
Periodo	Entre otras 2010 – Actualmente
Proyectos Desarrollados	
Nombre del Proyecto	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA RED DE AREA LOCAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA ENTEC RETEAIL
Empresa	Grupo Corporativo MEOSA S.A de C.V
Descripción	Diseñar e implementar una Red de Área Local y extensiones telefónicas en la tienda “Bodega La Fuente” perteneciente al Grupo Corporativo MEOSA S.A de C.V de Bahías de Huatulco, Oaxaca para optimizar los recursos del sistema de Administración y control de puntos de venta ENTEC Retail.
Tecnología	Redes LAN, Servidores, Concentradores Switches, telefonía
Nombre del Proyecto	APLICACIÓN PARA DISPOSITIVOS MÓVILES “UPN Móvil v1.0”
Institución	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD 203 CD. IXTEPEC, OAXACA

Descripción	Diseñar, desarrollar e implementar una aplicación para dispositivos móviles (SmartPhones, Tablets) para la promoción, difusión y comunicación escolar en la UPN unidad 203 de Cd. Ixtepec, Oaxaca.
Tecnología	Android 3.0, XML, SQLite, MySQL. Java
Nombre del Proyecto	PORTAL WEB INSTITUCIONAL “www.upn203.edu.mx”
Institución	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD 203 CD. IXTEPEC, OAXACA
Descripción	Diseñar una página web dinámica para la promoción y difusión de las ofertas educativas de la Universidad Pedagógica Nacional unidad 203 de Cd. Ixtepec.
Tecnología	HTML 5, CSS 3, AJAX, PHP, Flash 8, PhotoShop 7.0

Cursos Tomados

Nombre	DISEÑO ESTRUCTURADO DE ALGORITMOS
Institución	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Duración	30 HRS.
Nombre	INTRODUCCIÓN A VISUAL WEB DEVELOPER 2005 EXPRESS
Institución	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Duración	30 HRS.
Nombre	CAPACITACIÓN AVANZADA DEL SISTEMA CONTROL ESCOLAR GES 4
Institución	GES SISTEMAS AVANZADOS, CUERNAVACA, MOR.
Duración	40 HRS.
Nombre	PROGRAMACIÓN A ACCESO A DATOS CON JAVA 2
Institución	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Duración	40 HRS.
Nombre	SENSORIZACIÓN DE ROBOTS MÓVILES
Institución	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Duración	40 HRS.
Nombre	MANEJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Institución	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Duración	40 HRS.
Nombre	MODELADO DE SISTEMAS DE SOFTWARE UML
Institución	UNIVERSIDAD DEL ISTMO CAMPUS CD. IXTEPEC
Duración	12 HRS.
Nombre	INTENSIVE ENGLISH PROGRAM (PROGRAMA INTENSIVO DE INGLÉS)
Institución	WESTERN CAROLINA UNIVERSITY (UNIVERSIDAD DEL OESTE DE CAROLINA) CULLOWHEE, NORTH CAROLINA, UNITED STATES OF AMERICA
Duración	120 Hrs. (30 días)

Cursos y Conferencias Impartidas	
Nombre	CURSO-TALLER "INFORMÁTICA EDUCATIVA"
Institución	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD 203 CD. IXTEPEC, OAXACA
Duración	6 HRS.
Nombre	CURSO "PROGRAMACIÓN MÓVIL"
Institución	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Duración	5 HRS.
Formación Académica	
Postgrado	
Nombre de la Institución	INSTITUTO EN COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA "DEHESA"
Estudios Realizados	Maestría en Informática
Periodo	2011 – 2013
Documentos	Certificado de Estudios, Título Profesional, Cédula en trámite
Nivel Superior	
Nombre de la Institución	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COMITANCILLO
Estudios Realizados	Licenciatura en Informática
Periodo	2002 – 2007
Documentos	Certificado de Estudios, Título Profesional, Cedula Profesional
Nivel Medio Superior	
Nombre de la Institución	CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO No. 9
Estudios Realizados	Técnico en Explotación Ganadera
Periodo	1999 – 2001
Documentos	Certificado de Estudios
Capacidades y Aptitudes Personales	Facilidad de palabra, líder, versátil, responsable, amable y respetuoso. Con capacidad de liderar grupos de trabajo grandes o pequeños pero también a sujetarme y obedecer a mis líderes. Me gusta aprender y estoy en constante actualización.
Lengua Materna	Español
Otros Idiomas	
Idioma	Inglés
Lectura	Excelente (100%)
Escritura	Excelente (95%)
Expresión Oral	Muy Bueno (90%)
Comprensión Oral	Bueno (90%)
Capacidades y Aptitudes Sociales	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Además del dominio de la palabra en público.

Capacidades y Aptitudes Organizativas	Respetuoso de mis autoridades superiores laborales, buen liderazgo, capacidad de mando y respeto a mis subordinados. Trabajo en equipo por objetivos y metas y buen desempeño laboral bajo presión.
Información Adicional	Dueño de la microempresa "PixelPC" dedicada a la Venta, Mantenimiento y Reparación de Equipos de Cómputo. Me gusta la lectura y la investigación; además de la ejecución de instrumentos musicales (guitarra, batería, bajo eléctrico, piano, trompeta, saxofón alto, percusiones) actividades deportivas.

Módulo I. Microsoft Windows 8.1 e Internet

Responsable: Lic. José Alberto Guzmán Peralta

Presentación

Internet es una red de computadoras conectados en toda la extensión del Globo Terráqueo, que ofrece diversos servicios a sus usuarios como pueden ser el correo electrónico, el chat o la web. Todos los servicios que ofrece Internet son llevados a cabo por miles de computadoras que están permanentemente encendidos y conectados a la red de Internet.

Para utilizar algunos de estos servicios se requiere de un programa de aplicación llamado navegador como son: Internet Explorer, Mozilla, Opera o Google Chrome; y para el servicio de correo electrónico: Microsoft Outlook - Hotmail, Gmail, yahoo entre muchos otros.

En relación al servicio de mensajería instantánea, actualmente podemos utilizar: Facebook messenger, yahoo Messenger, Skype, entre otros.

Para el servicio de internet y las utilidades que ofrece, es necesario que la computadora cuente con un sistema operativo instalado, ya que esta es la responsable de administrar todos los recursos del Hardware de un sistema informático, ya que ofrece una interfaz para que el usuario interactúe con la computadora.

Objetivo específico

Que los participantes adquieran los conocimientos teóricos-prácticos del sistema operativo Windows 8.1, además de los conocimientos y habilidades de la red internacional (Internet).

Metodología

1. Características del sistema operativo Windows 8.1
2. Administración de la barra de tareas
3. Herramientas para la búsqueda de archivos
4. La papelera de reciclaje
5. Aplicaciones principales incluidas en Windows 8.1
6. Utilización del reproductor de multimedia
7. Configuración de elementos en el panel de control
8. Agregar o quitar programas
9. Introducción al internet
10. Navegadores
11. Búsqueda de información

12. El correo electrónico y chat

13. Redes sociales

Evaluación

- Participación individual 20%.
- Ejercicios realizados en clases 30%
- Interacción con el instructor en horas extra clase vía web. (chat, redes sociales, e-mail, foros) 25%
- Entrega a tiempo de portafolio de actividades 25%.

Para acreditar el módulo el participante deberá reunir por lo menos el 80% de asistencia.

Módulo II. Microsoft Word

Responsable: Mtro. Saúl Arturo Solórzano Bernal

Presentación

Un procesador de textos es un programa informático que permite la creación, modificación (o edición) e impresión de documentos, fundamentalmente de texto. Los procesadores de textos actuales permiten crear documentos muy elaborados y complejos con la inclusión en los mismos de tablas, gráficos, imágenes y otros objetos diversos. Así mismo, incorporan herramientas avanzadas para la corrección ortográfica, creación de cartas personalizadas, cartas modelo, plantillas y otras muchas aplicaciones que permiten maximizar el rendimiento de cualquier trabajo que requiera la creación de documentos de tipo texto.

Microsoft Word es el procesador de textos integrado en la familia de programas Microsoft Office y se instala como un elemento más del paquete Office.

Las características fundamentales del programa son:

- Creación de documentos con la aplicación de diferentes formatos de fuente (tipo de letra, tamaño, efectos), de párrafo (justificación, centrado, espaciado) y de página (márgenes, orientación, tamaño) de tal modo que lo que se ve en la pantalla es lo que se obtendrá en la impresora.
- Empleo de diferentes opciones de formato adicionales, numeración, viñetas, esquemas, letra capital, inserción de símbolos de todo tipo.
- Uso del portapapeles para copiar o mover bloques de texto u objetos entre documentos de Word y de otras aplicaciones.
- Empleo de múltiples ventanas, varios documentos de Word abiertos simultáneamente.
- Inserción y gestión de tablas que permiten la alineación de texto. Columnas periodísticas.
- Corrección automática de errores mecanográficos, gramaticales u ortográficos, mientras se escribe o *a posteriori*.
- Creación de cartas modelo (cartas personalizadas o mailing). Impresión de etiquetas y sobres.
- Inserción y edición de gráficos y todo tipo de imágenes.
- Empleo de plantillas y estilos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Que los participantes adquieran los conocimientos teóricos-prácticos del manejo del procesador de textos que le permita crear, editar, modificar e imprimir diferentes documentos para utilizarlo en su campo laboral o personal.

METODOLOGÍA

1. Características y Manejo de ventanas de Word 2013
2. Operaciones básicas de texto
3. Configuración de páginas
4. Impresión
5. Encabezado y pie de página
6. Numeración y viñetas
7. Imágenes y formas
8. Tablas
9. Gráficas
10. Estilos
11. Índice y tabla de contenido
12. Combinar correspondencia

EVALUACIÓN

- Participación individual 20%.
- Ejercicios realizados en clases 30%
- Solución a ejercicios propuestos por el instructor vía web 25%.
- Entrega a tiempo de portafolio de actividades 25%.

Para acreditar el módulo el participante deberá reunir por lo menos el 80% de asistencia.

Módulo III. Microsoft Excel

Responsable: Lic. Julio César García Santiago

Presentación

Microsoft Excel es un programa de hojas de cálculo de Microsoft Office. Permite crear y aplicar formato a libros (un conjunto de hojas de cálculo) para analizar datos y tomar decisiones fundadas sobre aspectos de su negocio. Concretamente, se puede usar para hacer un seguimiento de datos, crear modelos para analizar datos, escribir fórmulas para realizar cálculos con dichos datos, dinamizar los datos de diversas maneras y presentarlos en una variedad de gráficos con aspecto profesional.

Entre los escenarios más comunes de uso de Excel se incluyen:

- **Contabilidad** Se pueden usar las eficaces características de cálculo de Excel en muchos informes contables y financieros (por ejemplo: estados de flujo de efectivo, balances de ingresos o estados de resultados).
- **Definición de presupuestos** Ya sea que sus necesidades sean personales o empresariales, puede crear cualquier tipo de presupuesto en Excel (por ejemplo: planes de presupuesto de marketing, presupuestos de eventos o presupuestos de jubilación).
- **Facturación y ventas** Excel también es útil para administrar datos de ventas y facturación, y en éste se pueden crear fácilmente los formularios que se necesiten (por ejemplo: facturas de ventas, albaranes u órdenes de compra).
- **Informes** Con Excel, se pueden crear diversos tipos de informes para mostrar resúmenes o análisis de datos (por ejemplo: informes que miden el rendimiento de los proyectos, que muestran la variación entre los resultados reales y los proyectados, o que se pueden usar para pronosticar datos).
- **Planeación** Excel es una gran herramienta para crear planes profesionales u organizadores útiles (por ejemplo: planes semanales de clases, planes de estudios de marketing, planes de impuestos para fin de año u organizadores para ayudarlo con la planificación de comidas semanales, fiestas o vacaciones).
- **Seguimiento** Se puede usar Excel para hacer el seguimiento de los datos en una planilla de horas o en una lista (por ejemplo: planillas de horas para hacer un seguimiento del trabajo o listas de inventario con las que se hace un seguimiento al inventario).

- **Uso de calendarios** Gracias a su área de trabajo con cuadrícula, Excel se presta para crear cualquier tipo de calendario (por ejemplo: calendarios académicos para hacer el seguimiento de las actividades durante el año escolar o calendarios del año fiscal para hacer el seguimiento de eventos empresariales e hitos).

OBJETIVO ESPECÍFICO

Que los participantes adquieran los conocimientos teóricos-prácticos en el manejo de la hoja de cálculo de Microsoft Excel, además, realizar cálculos con datos numéricos utilizando fórmulas y funciones, así como la graficación de los mismos.

METODOLOGÍA

1. Características y conceptos básicos.
2. Configurar página
3. Operaciones básicas de texto
4. Impresión
5. Formato de celdas
6. Ordenamiento de datos
7. Tipos de datos
8. Operadores
9. Formulas
10. Funciones
11. Gráficas
12. Validación de datos

EVALUACIÓN

- Participación individual 20%.
- Ejercicios realizados en clases 20%
- Solución a ejercicios propuestos por el instructor vía web 30%.
- Solución de problemas de la vida real utilizando la hoja de cálculo de Excel 10%.
- Entrega del archivo electrónico de los ejercicios resueltos del módulo 20%.

Para acreditar el módulo el participante deberá cubrir el 100% de asistencia.

Módulo IV. Power Point y Publisher

Responsable: Lic. José Alberto Guzmán Peralta

Presentación

PowerPoint es un paquete completo de herramientas para presentaciones gráficas que ofrece todo lo necesario para producir una presentación profesional: procesamiento de texto, esquemas, dibujos, gráficos, imágenes, prediseñadas y muchas cosas más. Una amplia gama de elementos de apoyo para el orador también nos ofrece PowerPoint los cuales permiten crear presentaciones realmente eficaces.

PowerPoint le permitirá crear:

- Presentaciones
- Diapositiva
- Documentos
- Notas para el orador

Una presentación del PowerPoint consiste en un conjunto de diapositiva, documentos para los participantes, notas para el orador, y el esquema. Todo se almacena en mismo archivo. A medida que cree cada una de las diapositivas, estará creando una presentación. Es decir que se reflejara a través de toda la presentación que cree.

Por otro lado Microsoft Publisher es una aplicación de la familia de Microsoft Office. El propósito principal del programa es proveer opciones para crear, diseñar y publicar material para la comunicación de ideas y mensajes. Entre las publicaciones, podemos contar con plantillas para sobres, invitaciones, boletines, avisos, carteles, periódicos, revistas, entre otros. Trabajar con Publisher es trabajar con cuadros de texto independientes. Cada figura y cuadro se puede cambiar y personalizar. Contamos con herramientas para alterar colores, láminas y el diseño de la plantilla. También, nos ofrece la opción del logotipo o emblema para identificar la empresa o la entidad que se presenta.

OBJETIVO ESPECIFICO

Que los participantes adquieran los conocimientos teóricos-prácticos para realizar diapositivas profesionales que incluyan elementos que van desde la animación hasta una presentación multimedia y la elaboración de publicaciones de dípticos, trípticos, carteles, tarjetas de presentación, folletos, etc.

METODOLOGÍA

1. Descripción de ventanas de PowerPoint
2. Diseño de diapositivas
3. Edición básica de texto
4. Imágenes y gráficas
5. Animación
6. Transición
7. Personalizar animación
8. Presentación de diapositivas
9. Impresión
10. Características de Publisher
11. Plantillas
12. Edición Básica de Texto
13. Imágenes
14. Configurar página
15. Impresión
16. Combinar correspondencia

EVALUACIÓN

- Participación individual 20%.
- Ejercicios realizados en clases 20%.
- Crear presentaciones electrónicas 20%.
- Entrega de portafolio de actividades 40%.

Para acreditar el módulo el participante deberá cubrir el 80% de asistencia.

Módulo V. Corel Draw

Responsable: Mtro. Saúl Arturo Solórzano Bernal

Presentación

Corel DRAW es un programa de dibujo vectorial que facilita la creación de ilustraciones profesionales: desde simples logotipos a complejas ilustraciones técnicas. Proporciona una variedad de herramientas y efectos que te permiten trabajar de manera eficiente para producir gráficos de alta calidad.

Los dibujos vectoriales (también conocidos como *modelados geométricos* o *gráficos orientados a objetos*) son los que se construyen a partir de elementos geométricos tales como puntos, líneas, curvas o polígonos. De igual forma, son gráficos que se construyen por ordenador basándose en ecuaciones matemáticas. Los dibujos vectoriales no dependen de la resolución. Esto significa que se muestran con la máxima resolución permitida por el dispositivo de salida: impresora, monitor, etc. No importa el tamaño a que queramos dibujar; siempre aparecerá con la misma nitidez, sin merma de calidad por el escalado.

En cambio, las imágenes de mapa de bits, también conocidas como imágenes ráster, están compuestas por puntos individuales denominados píxeles, dispuestos y coloreados de formas diversas para formar un patrón. Están dispuestos en forma de rejilla, de tal modo que si ampliamos la imagen lo suficiente como para distinguirlos individualmente, podremos apreciar el típico efecto dentado a partir de las diferencias de color entre ellos, que en resoluciones bajas producirá una pérdida significativa de la calidad de la imagen.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Que los participantes adquieran los conocimientos teóricos-prácticos para el tratamiento de imágenes vectoriales y el diseño de las mismas.

METODOLOGÍA

1. Operaciones Básicas.
2. Trabajar con objetos.
3. Dibujar libremente y a partir de nodos
4. Aplicar efectos tridimensionales
5. Imágenes
6. Textos
7. Capas
8. Impresiones

EVALUACIÓN

- Participación individual 20%.
- Ejercicios realizados en clases 10%
- Creación de diseño de publicidad 40%
- Entrega de portafolio de actividades 30%

Para acreditar el módulo el participante deberá cubrir el 80% de asistencia.

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

- ✓ Conocimientos previos
- ✓ Explicación grupal
- ✓ Aclaración de dudas
- ✓ Lluvias de ideas

Ejercicios prácticos

Bibliografía

- Patricia Scott Peña, (2010); MICROSOFT OFFICE 2010 (manuales imprescindibles), Edi. ANAYA MULTIMEDIA.
- Francisco Pascual, (2012); DOMINE MICROSOFT OFFICE 2010, Alfaomega Grupo Editor. México

Cuadernillo de ejercicios

- <http://upn203.edu.mx/aulavirtual>