

## 24789 Informática de Gestión - Curso 2003/04

### Objetivos

El objetivo general es conocer las aplicaciones de la informática en el mundo de la empresa, principalmente las herramientas ofimáticas. El alumno al final del curso tendría que:

- Conocer las principales herramientas ofimáticas.
- Trabajar con facilidad en un entorno Windows.
- Tener dominio de la hoja de cálculo y el procesador de textos
- Entender el funcionamiento y la estructura de una base de datos.
- Poder integrar datos de diferentes aplicaciones

### Programa

- Tema 1: Introducción Historia de la informática. Información y velocidad. Necesidades informáticas de la empresa. Ventajas e inconvenientes del uso de la informática.
- Tema 2: Equipamiento informático básico Componentes generales de un ordenador. Componentes actuales de un sistema informático (redes cliente/servidor). Componentes básicos de un PC. Maquinaria y programa. Representación de la información.
- Tema 3: Utilización de los recursos de un ordenador Sistemas operativos. Lenguaje de programación. Aplicaciones estándar. Aplicaciones a medida.
- Tema 4: Microsoft Windows Introducción. Elementos principales. Escritorio. Explorador de fichas. Tabla de control. Impresoras.
- Tema 5: Hoja de cálculo Introducción. Trabajo con celdas. Fórmulas y funciones. Impresión de hojas. Concepto de libros y hojas. Tridimensionalidad. Formato de celdas y tablas. Gráficas. Ordenación y gestión de los datos. Informes y consolidación de hojas. Utilización de nombres para los rangos. Funciones estadísticas, financieras y matriciales.
- Tema 6: Base de datos Introducción. Conceptos generales de BD relacionales. Proceso de diseño de BD relacionales. Tablas. Consultas. Formularios. Informes.
- Tema 7: Procesador de textos Introducción. Trabajo con ficheros. Gráficos y tablas. Opciones más utilizadas.
- Tema 8: Integración de las herramientas ofimáticas Integración del procesador de textos y la hoja de cálculo. Integración del procesador de textos y la base de datos. Integración de la hoja de cálculo y la base de datos. Tratamiento de objetos OLE.

### bibliografía

- PARDO CLEMENTE, Ezequiel, Microinformática para la gestión empresarial, Ed. McGraw-Hill.
- CATAPULT, Microsoft Windows 98 Paso a paso, Ed. McGraw-Hill.
- CATAPULT, Microsoft Excel 2000 Paso a paso, Ed. McGraw-Hill.
- CATAPULT, Microsoft Access 2000 Paso a paso, Ed. McGraw-Hill.
- CATAPULT, Microsoft Word 2000 Paso a paso, Ed. McGraw-Hill.
- LUNA Y OTROS, Aprendiendo Hoja de Cálculo con casos prácticos, Ed. McGraw-Hill.
- PARDO, MIGUEL, Windows 98, Colección Guías Prácticas, Ed. Anaya.
- CHARTE, FRANCISCO Y OTROS, Excel 2000, Colección Guías Prácticas, Ed. Anaya.
- RIAL, KIKO Y OTROS, Modelos económicos y financieros con Excel, Ed. Anaya.
- FERRO SÁNCHEZ, Mª PIEDAD, Access 2000, Colección Guías Prácticas, Ed. Anaya.
- COSTA MARTÍNEZ, JUAN, Word 2000, Colección Guías Prácticas, Ed. Anaya.

**Prácticas:**

El curso está repartido en clases teóricas y prácticas.

**Criterios de evaluación**

La evaluación de la asignatura tendrá dos partes, el examen que aportará el 80% de la nota final y las prácticas que aportarán el 20% restante. La presentación de las prácticas no es obligatorio, pero en caso de no hacerlo, se tendrá que sacar un 6,25 en el examen para aprobar. Las prácticas sólo se pueden presentar durante el período en que el alumno reciba clases (primera convocatoria), todo y que la nota se mantiene durante las dos convocatorias. Las notas de alumnos repetidores tanto de teoría como de prácticas nunca se tendrán en cuenta.

**Profesores**

- grupo 20: Toni Manresa Robledo Despatx 208  
e-mail: [a\\_manresa@hermes.uab.es](mailto:a_manresa@hermes.uab.es)
- grupo 50: Consuelo Segura Tello Despatx 208  
e-mail: [c\\_segura@hermes.uab.es](mailto:c_segura@hermes.uab.es)