

**-SEMINARIO I-
APLICACIONES INFORMATICAS DEL LABORATORISTA**

Ing. Francisco Bogantes Madrigal

1.- GENERALIDADES:

De acuerdo con la denominación seminario dada por la U.C.R., se incluyen aquellas acciones educativas en una determinada área o disciplina, en este caso en el área de informática, donde los participantes en forma conjunta realizan acciones de investigación, en este caso, con aplicaciones informáticas que le permitan obtener resultados oportunos y confiables para la toma de decisiones.

- **Periodo:** I semestre de 1999.
- **Profesor:** Ing. Francisco Bogantes Madrigal.
 - Tel. 494-8081, 220-7936
 - Email: frboga@msmail.ice.go.cr
- **Inicio:** 3 de marzo 1999
- **Finalización:** 23 junio 1999.



2.- OBJETIVO DEL CURSO.

Capacitar al laboratorista químico en el uso de equipos de computo y aplicaciones informáticas básicas, necesarias para sus quehaceres a través de la carrera y como futuro profesional.

3.- CONTENIDO. CRONOGRAMA ADJUNTO.

4.- EVALUACION.

- **-Tres parciales: teórico-prácticos.**
 - -Sistema Operativo Windows 20 %
 - -Procesador de texto Word 25 %.
 - -Hoja de Calculo Excel 25 %.
- **-tareas de aplicaciones**
 - -Aplicacion de procesador de texto 10 %.
 - -Aplicación de hoja y procesador 5 %.
- **-Asistencia.** 10%.
- **-Quices** 5 %

Quien deje de asistir más de 2 veces o no entregue el total de tareas programadas pierde el curso.

5.- MATERIAL REQUÉRIDO.

- 5.1.- Folleto de Windows, Word y Excel.
- 5.2.- Dos diskette de 3.5", DS/HD, 1.4 MB.
- 5.3.- Diskette de arranque de la red.

CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES
LQ- 0007 - SEMINARIO I : APLICACIONES INFORMATICAS

#	ACTIVIDADES	1999																	
		MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO								
		3	10	17	24	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	
1	Capitulo 1 Introducción: Informática y Telemática.																		
2	Capitulo 2 Configuración del computador y Cuidados básicos.																		
3	Capitulo 3 WINDOWS (Como entrar, descripción, ventanas y creación de iconos																		
4	Capitulo 3 WINDOWS (Panel de control, adm. de archivos y adm. de impresión)																		
5	I parcial.																		
6	Capitulo 4 Microsoft Word																		
7	(Menú edición, menu ver, Menú Insertar) PRACTICAS																		
8	(Menú Insertar, menu formato, menu herramientas) PRACTICAS																		
9	("Menú herramientas, editor de gráficos, Ed. de dibujos) PRACTICAS																		
10	(Menú tabla, menú ventana, menú ayuda).PRACTICAS																		
11	II Parcial																		
12	Capitulo 5 Microsoft Excel (Inicio, descripción, menú archivo y salir)																		
13	(Menú edición, menú ver)																		
14	(Menú insertar, menú formato)																		
15	(Menú herramientas, menú datos)																		
16	III Parcial																		

SS : SEMANA SANTA : DEL 29 MARZO AL 4 DE ABRIL (NO HAY CLASES)

SU : SEMANA UNIVERSITARIA: 17 AL 24 ABRIL NO SE PROGRAMA EXAMENES

P3

P2

P1