



## CLASE N°1 CLASSROOM MODULO 6: APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA GESTION AMINISTRATIVA

**Objetivo:** Conocer equipos tecnológicos necesarios para desempeñar sus funciones, teniendo en cuenta las demandas de la administración actual y los requerimientos de la organización.

### SISTEMAS INFORMÁTICOS

En la actualidad las empresas adquieren equipos informáticos con el fin de mejorar su proceso administrativo entregando eficiencia y eficacia a la gestión, entonces... **¿Qué es un sistema informático?** es un sistema compuesto por componentes de hardware y software. El software es un conjunto de programas que nos permiten administrar y gestionar el hardware, mientras el hardware es lo físico o palpable.

El término informático ha ido evolucionando a lo largo del tiempo, pero en la actualidad se considera la ciencia que estudia el tratamiento automático de la información. Procede de la fusión de dos palabras: Información y automática.

Para poder utilizar un equipo (hardware) existe los sistemas operativos, estos son programas que administran el hardware de un PC, Notebook, Smartphone, Impresora, etc. (Windows 7, 8 y 10, Android, OSx). Esencialmente es la parte grafica donde el usuario puede interactuar con el equipo.

Existen otros tipos de software que ayudan al trabajo en oficina entre ellos encontramos software de gestión, en ellos podrás trabajar con los datos de la empresa, clientes, proveedores, contabilidad, recursos humanos etc., a partir del ingreso de datos se obtiene resultados para la toma de decisiones. Estos pueden estar alojados en un servidor local o web. Por otra parte, la ofimática, son un conjunto de herramientas de software como procesador de texto, de cálculo, presentación y base de datos, etc. Que ayudan a realizar las multitareas de las compañías.

### Hardware y Software en la Administración Actual

Existen diversos equipos que son utilizados por las organizaciones para cumplir con los objetivos estratégicos definidos, los más esenciales son:

- 1) Impresora Multifuncional (imágenes):** Es un hardware que ha fusionado tres equipos, en otras palabras, es una impresora, scanner y fotocopia disponibles en la mayoría de las empresas, generalmente puede estar conectada a un pc, y en otros casos está configurada a la red de área local (LAN), por ende, todos los usuarios puede enviar su trabajos a este equipo, algunas también se puede conectar un dispositivo de almacenamiento (Pendrive) o Smartphone, para imprimir o escanear.



- 2) Impresora Térmica POS:** Es una pequeña impresora presente en las transacciones en el punto de venta y se utiliza para boletas y vales.

- 3) Impresora Láser/Tinta:** Son equipos que permite imprimir, documentos en color o blanco y negro, las impresoras láser se han heredado de las fotocopadoras; el tóner es el material más importante de una impresora láser, se lo describe como un polvo muy fino que pasa a un rodillo el cual está previamente magnetizado en las zonas que contendrán la parte impresa. En cambio, la impresora a inyección de tinta consiste en impulsar hacia el papel, a través de unas boquillas, una cantidad minúscula de tinta, las que en conjunto luego formarán la imagen.



- 4) Sistema Operativo:** Es un programa (software) que después de arrancado o iniciado el computador se encarga de gestionar todos los recursos del sistema informático, tanto de hardware (partes físicas, disco duro, pantalla, teclado, etc.) como el software (programas e instrucciones) permitiendo así la comunicación entre el usuario y el computador. Los Sistema Operativo más comunes son Windows, OSx de Apple y Linux Ubuntu y los móviles Android, Windows phone y iOS.



- 5) Teléfono IP:** Es otro hardware que está presente en las organizaciones, estarás pensando porque un teléfono que tendrá de diferente, este equipo ocupa la red de área local (LAN), ocupando el servicio de internet para efectuar las llamadas, además de video llamadas.

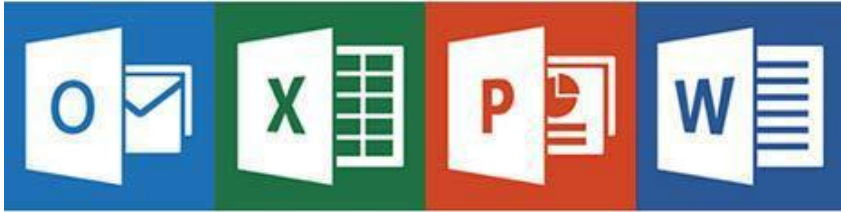




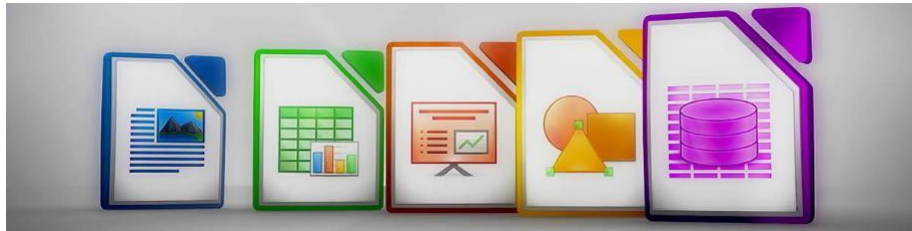
**6) Mouse:** es un hardware indispensable en la computadora para realizar acciones de manera fácil.

**7) Microsoft Office, Open Office y Google Docs:** Estos programas están enmarcado en el concepto “ofimática”, son herramientas de trabajo, para procesar datos, redactar, presentar, calcular, etc.,

a) La marca Microsoft con su producto Office contempla las herramientas de **Word** es un potente procesador de texto, **Excel** para realizar planilla de cálculos, análisis de datos y **PowerPoint** otro programa que permite realizar presentaciones, Office es un programa completo y de varias herramientas.



b) En el caso de Open Office, ofrece aplicaciones equivalentes a las principales de Office, con una excepción: no presenta una solución para el correo o la agenda. Los componentes fundamentales son por tanto el procesador de texto **Writer**, la hoja de cálculo **Calc**, el programa de presentación **Impress** y el gestor de bases de datos **Base**; este último es actualmente el componente más débil de Open Office en cuanto a funcionalidades y facilidad de uso.



**c) Google Docs:** Es un programa de ofimática que nos permite editar, compartir y publicar documentos de texto, presentaciones, hojas de cálculo, formularios y un editor de imágenes. Tendrás que crear una cuenta de Google para utilizarla.

Permite el trabajo colaborativo en tiempo real, en algunas aplicaciones se dispone incluso de un chat en el momento que dos autores coinciden en un documento. Guarda un historial de las distintas versiones. Los documentos se pueden publicar o integrar en otros soportes web (blogs, wikis, etc.) Permite importar, editar, guardar y descargar documentos en los formatos más habituales: Microsoft Office, Open Office, pdf y algunos más. Al tratarse de una aplicación online, no necesita instalación y nuestros documentos estarán accesibles desde cualquier dispositivo (PC, Notebook, Smartphone) con conexión a Internet.



**8) PC/All in One/Notebook:** Aunque pueden variar de forma de construcción son una maquina electrónica que procesa datos para convertirlos en información.

