

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

PROGRAMA DE EXAMEN DE LA ASIGNATURA

“SISTEMAS DE INFORMACION II”

AÑO 2020

Bolilla 1

Combinación de correspondencia. Iniciar combinación de correspondencia. Seleccionar destinatarios. Editar lista de destinatarios. Resaltar campos de combinación. Bloque de direcciones. Línea de saludo. Insertar campo combinado. Asignar campos. Vista previa de resultados. Botones de navegación. Buscar destinatarios. Comprobación automática de errores. Finalizar y combinar. **Microsoft Visio 2010.** **Conceptos preliminares.** Plantillas. Categorías. Galerías. Patrones. Cinta de opciones. Ventana de dibujo: Partes. Ventana Formas: Más formas. Formas rápidas, Mis formas. Formas. Controladores. Conexiones. Selecciones. Texto. Pilas de formas. Grupos de formas. Submenú contextual en la etiqueta de página.

Análisis y diseño de sistemas de información. Sistemas de información. Análisis. Diseño. Investigación, tipos. Técnicas de recolección de datos. Hechos. Analista de sistemas. Usuarios según actuación y nivel organizativo. Participación de usuarios. Método para el análisis y diseño de sistemas.

Bolilla 2

Formularios convencionales. Recalco: tipos de reproducción. Juego de formularios con reproducción selectiva: determinación de áreas de datos. IRAM 3001: formatos normal, final y básico; serie básica A; formatos alargados. Control.

Microsoft Visio 2010. **Menú Archivo.** Guardar. Guardar como. Cerrar. Información. Reciente. Nuevo. Imprimir: Impresión rápida. Imprimir: Cuadro de diálogo. Vista preliminar: Barra de herramientas **Ficha Insertar:** Páginas: Página en blanco. Vínculos: Hipervínculos: Comando y diálogo Hipervínculos.

Transacciones. Entidades. Claves. Actividades de los sistemas de información: Captura de datos; Transcripción; Codificación, ventajas, características; Validación simultánea: Tipo de datos, Patrón, Rango, Lista de valores, Valor específico, Valor único por registro, Valor habilitado, Acceso condicionado, Dígitos verificadores, Consistencia; Validación posterior; Integridad referencial; Ordenamiento; Cálculo; Almacenamiento; Comunicación; Producción de informes.

Tipos de sistemas de información: transaccionales, gerenciales, directivos.

Bolilla 3

Lenguaje estructurado. Estructuras lógicas: secuencia, selección, iteración. Estructuras sintácticas: convenciones de notación, SI, CASOS, MIENTRAS. Diagramas de flujo de datos: símbolos, reglas formales, reglas lógicas. Diccionario de datos: datos elementales, propiedades.

Microsoft Visio 2010. **Ficha Inicio:** Portapapeles: Pegar. Pegado especial. Pegar como hipervínculos. Duplicar. Cortar. Copiar. Copiar formato. Herramientas: Herramienta puntero. Conector. Texto. Rectángulo. Punto de conexión. Bloque de texto. Forma: Relleno. Línea. Sombra. Organizar: Alineación y espaciados automáticos. Posición: Alinear formas. Espaciar formas. Orientar formas: Girar formas. Girar diagrama. Traer adelante. Enviar atrás. Agrupar. Edición: Buscar. Seleccionar.

Investigación preliminar. Determinación del objetivo. Determinación de factibilidad técnica, económica y social. Planeamiento.

Bolilla 4

Tablas de decisión. Estructura. Identificación y enunciación de condiciones y acciones. Tipos de reglas. Orden de las acciones. Número posible de reglas puras. Equivalencia entre reglas mixtas y puras. Regla Otras. Unificación de reglas por indiferencia.

Microsoft Visio 2010. Ficha Diseño: Configurar página: Orientación. Tamaño. Ajustar automáticamente el tamaño. Cuadro de diálogo Configurar página: Ficha Configurar impresión: Papel de la impresora. Configurar: Márgenes. Dibujos pequeños, Zoom para imprimir. Imprimir. Ficha Tamaño de página: Tamaño de página. Orientación de la página. Ficha Propiedades de página: Tipo. Nombre. Unidades de medida. Diseño: Conectores. Ficha Revisar: Revisión: Ortografía. Comentarios: nuevo comentario.

Diseño de salidas. Características de las salidas: oportunidad, compleción, formato. Tipos de salidas: Textos; Tabulados, modalidades, bandas, recomendaciones; Gráficos. Salidas impresas. Impresoras: velocidad, producción de la impresión, fuentes y gráficos, color, pre impresos, impresión con códigos de barra. Especificaciones de salidas impresas. Salidas en pantalla. Tipos de salidas en pantalla. Especificaciones de salidas en pantalla.

Bolilla 5

Diseño de entradas. Tipos de entradas según origen, complejidad, procesamiento y movimientos (control básico con las claves). Tipos formularios: independientes, preparados para y por el sistema. Formularios convencionales e inteligentes. Posibilidades de los formularios inteligentes: objetos de formulario (etiquetas, cuadros de texto y de edición, cuadrículas, cuadros de lista y combinados, grupos de opciones, marco de páginas, botones de comando, conjunto de formularios); control.

Formularios con Excel 2010. Formularios de datos: Agregar un registro; Cambiar un registro; Eliminar un registro. Formularios de hoja de cálculo: Formulario impreso. Formulario en pantalla: Crear un formulario en pantalla. Plantilla: Crear una plantilla; Editar la plantilla. Rellenar un formulario en pantalla. Realizar macro que permite copiar los datos de un formulario a una hoja de base de datos. Aspectos de los formularios en pantalla. (A) Controles. Tipos de controles. Controles de la barra de herramientas Formularios. Cuadro de diálogo Formato de control para los siguientes controles. (1) Etiqueta. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado, Bloquear texto. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. (2) Cuadro de grupo. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado, Bloquear texto. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Control: Sombreado 3D.

Cursogramas. Ejemplares superpuestos: diseño e identificación; emisión de formulario único y con recalco; distribución, operación y fraccionamiento sobre ejemplares; operación y control; descripción sin y con columna de descripción. IRAM 34503: formato, márgenes, plegado y componentes del formulario.

Microsoft Visio 2010. Ficha Vista: Vista: Pantalla completa. Mostrar: Regla. Cuadrícula. Saltos de página. Guías. Panel de tareas: Formas. Datos de formas. Panorámica y zoom. Tamaño y posición. Zoom: Zoom. Ajustar a la ventana. Ancho de página. Ayudas visuales: Cuadrícula dinámica. Autoconexión. Puntos de conexión. Cuadro de diálogo Ajustar y Pegar: Ficha General: Actualmente activo. Ajustar a: Subdivisiones de regla. Cuadrícula. Cuadro de alienación. Pegar a: Geometría de formas. Guías. Controladores de formas. Puntos de conexión. Ventana: Nueva ventana. Organizar todo. Cascada. Cambiar ventanas..

Bolilla 6

Diseño de archivos. Tipos de archivos según entidad almacenada, procesos de actualización, vida útil, registros contenidos (uniformes, multiformes; no unitarios, unitarios); seguridad. Especificaciones de archivos: tablas, índices, integridad referencial. Nombres de archivos.

Microsoft Visio 2010. Ficha Programador: Diseño de formas: Rectángulo. Agrupar. Nombre de forma. Protección. Mostrar u ocultar: Explorador de dibujos.

Acciones que se pueden realizar y no se encuentran en la Cinta de Opciones: Insertar y eliminar formas con Ajuste automático.

Cursogramas. Información que brindan. Antecedentes: diagramas sinóptico y analítico. IRAM 34501: símbolos para la representación gráfica. IRAM 34502: técnicas para la representación gráfica: dirección de diseño; ubicación de símbolos; sentido, cruce y unión de líneas; entradas y salidas de líneas; símbolo inicial, medio y final.

Formularios con Excel 2010. (3) Botón. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado, Bloquear texto. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Márgenes. Alineación: Alineación del texto, Orientación, Tamaño automático. Fuente: Fuente: Estilo, Tamaño, Subrayado, Color, Fuente normal, Efectos, Vista previa. (4) Casilla de verificación. Colores y líneas: Relleno, Línea. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado, Bloquear texto. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Control: Valor, Vincular con la celda, Sombreado 3D. (5) Botón de opción. Colores y líneas: Relleno, Línea. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado, Bloquear texto. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Control: Valor, Vincular con la celda, Sombreado 3D. (6) Cuadro de lista. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Control: Rango de entrada, Vincular con la celda, Tipo de selección, Sombreado 3D. (7) Cuadro combinado. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Control: Rango de entrada, Vincular con la celda, Líneas de unión verticales, Sombreado 3D.

Bolilla 7

Diseño de procesos. Componentes de un sistema. Programas necesarios. Recursos generales utilizables por los sistemas y los programas: menús, ayudas, mensajes (de error, de advertencia, de avance, de resultados). Documentación de cada programa: nombre, subsistema y sistema, objetivo, almacenes y flujos de datos, procesos, formas de operación, anexos. Documentación del sistema: descripción, documentación general, componentes no computarizados.

Formularios convencionales. Importancia de su racionalización. Incidencia económica. Clasificación. Elementos. Inventario y relevamiento dinámico. Análisis. Diseño: pautas a tener en cuenta. Aspectos especiales de diseño: formulario-procedimiento, márgenes, denominación, codificación, pre numeración, orden de datos, datos únicos y repetidos, señales, vistos buenos, respuestas dirigidas, títulos extensos, datos remarcados, forma de llenado, color de papel e impresión, tramados y plenos, títulos para captura de datos.

Tablas de decisión. Reglas independientes y dependientes; reglas redundantes y contradictorias. Eliminación de redundancias. Ordenamiento de reglas. Pruebas de especificidad. Entradas limitadas, ampliadas y mixtas. Reglas Y, O. Encadenamiento de tablas: tipos de encadenamiento.

Microsoft Visio 2010. Ficha Inicio: Posición: Alinear formas. Espaciar formas. Orientar formas: Girar formas. Girar diagrama. Traer adelante. Enviar atrás. Agrupar. Edición: Buscar. Seleccionar.

Bolilla 8

Determinación de Requerimientos. Hechos, inconvenientes por no procurarlos, calidad de los hechos. Hechos a buscar sobre salidas, procesos, entradas, archivos, circunstancias. Sugerencias. Análisis de hechos. Calidad de información: oportunidad, compleción, formato adecuado. Redundancia mínima. Facilidad operativa. Controles de

datos, de procesos, de seguridad, de responsabilidad, de autenticidad, de funcionamiento. Eficiencia. Requerimientos comunes: calidad, flexibilidad, adaptación tecnológica, realismo. Requerimientos específicos: salidas, procesos, entradas, archivos, circunstancias.

Formularios con Excel 2010. (8) Barra de desplazamiento. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Control: Valor actual, Valor mínimo, Valor máximo, Incremento, Cambio de página, Vincular con la celda, Sombreado 3D. (9) Control de número. Tamaño: Tamaño y giro, Escala, Tamaño original. Proteger: Bloqueado. Propiedades: Ubicación del objeto, Imprimir objeto. Web. Control: Valor actual, Valor mínimo, Valor máximo, Incremento, Vincular con la celda, Sombreado 3D. (B) Validación: Configuración: Criterio de validación, Omitir blancos. Mensaje entrante. Mensaje de error: Estilos de error. (C) Protección: Elementos que se pueden proteger en hojas de cálculo.

Diseño de entradas. Codificación automática; ordenamiento; filtros; búsquedas. Otras formas de entradas: archivos en soportes magnéticos; tarjetas magnéticas; etiquetas con códigos de barra

Microsoft Visio 2010. Ficha Organigrama. Diseño: Horizontal. Vertical. En paralelo. Redistribuir formas. Ajuste perfecto a la página. Cambiar espaciado. Organizar: Mover a la izquierda y arriba. Mover a la derecha y abajo. Mostrar u Ocultar subordinadas. Cambiar el tipo de cargo. Sincronizar: Crear copia sincronizada. Expandir subordinadas. Datos de organización: Opciones de presentación. Comando y diálogo Opciones: Opciones, Campos, Texto.