

Informática de Gestión Ofimática y Aplicaciones de Gestión Empresarial



DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA: INTELIGENCIA ARTIFICIAL.





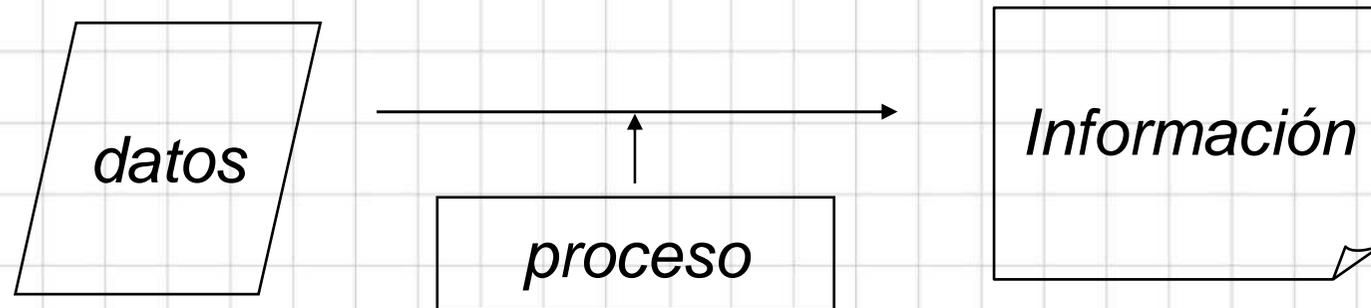
Agenda

- **Introducción**
- El trabajo en la Oficina
- Definiciones
- Tipos de Aplicaciones
- Herramientas Ofimáticas
- Paquetes Ofimáticos
- Resumen



Introducción (I)

- Datos → Información -> Bienes
- Siglo XXI → Información y Comunicación



- Organizar datos → Bases de datos
- Tratar datos → Aplicaciones ofimáticas y gestión
- Control proyectos → Aplicaciones proyectos





Introducción (y II)

- Sociedad de la información
 - Excesiva Información → No se distingue el árbol de entre el bosque
 - Tratar la información automáticamente → Informática
 - Evolución:
aplicaciones militares, científicas, hasta cualquier actividad: mundo económico y empresarial →
Ofimática





Agenda

- Introducción
- **El trabajo en la Oficina**
- Definiciones
- Tipos de Aplicaciones
- Herramientas Ofimáticas
- Paquetes Ofimáticos
- Resumen



El trabajo en la oficina (I)

- La evolución de los trabajos de oficina genera cambios en los siguientes aspectos
 - Naturaleza del trabajo → El trabajo no se hace como se hacía antes
 - Percepción del trabajador sobre su tarea → Ahora no sabe como se guardan ni donde los documentos
 - Relaciones entre trabajadores → comunicación via e-mail
 - Modelo de organización de la empresa → inversión en tecnología, informáticos...



El trabajo en la oficina (y II)

- Para responder a estos cambios hay modelos que interpretan la naturaleza del trabajo y las relaciones que se establecen
 - Hirschheim 1985
 - Perspectiva Analítica
 - Perspectiva Interpretativista
 - Sáez Vacas 1983
 - Primer nivel.
 - Segundo nivel. Complejidad sistemática
 - Tercer nivel. Complejidad antropotécnica



Agenda

- Introducción
- El trabajo en la Oficina
- **Definiciones**
- Tipos de Aplicaciones
- Herramientas Ofimáticas
- Paquetes Ofimáticos
- Resumen



Definiciones (I). Oficina

- La Office Management Association (OMA) en 1958, considera la oficina como suministradora de servicios a organizaciones
- Kent (1979) propone una visión de la oficina a través de los productos obtenidos tras la ejecución de una serie de tareas y funciones
- Price (1979) clasifica las tareas realizadas en la oficina en cuatro tipos básicos, preparación de documentos, distribución de mensajes, gestión de la información personal y acceso a la información
- LCarter y Huzan (1981) ven la oficina y las tareas realizadas en ella, como un conjunto de transferencias de información entre tres elementos básicos, personas, papel y archivos



Definiciones (y II). Ofimática

- Elli y Nutt (1980). Un sistema automatizado de información para la oficina trata de realizar las tareas de la oficina tradicional por medio de sistemas de ordenadores
- Hammer y Sirbu (1980). La utilización de tecnología para la mejor realización de funciones de oficina
- Olson y Lucas (1982). La automatización de oficinas se refiere a la utilización de sistemas integrados de ordenadores y comunicaciones, como soporte a los procedimientos administrativos en un entorno de oficina
- Bair (1985). La Ofimática es la utilización de ordenadores en la oficina como soporte a los trabajadores de la información que no son especialistas en ordenadores



Agenda

- Introducción
- El trabajo en la Oficina
- Definiciones
- **Tipos de Aplicaciones**
- Herramientas Ofimáticas
- Paquetes Ofimáticos
- Resumen



Tipos de aplicaciones (I)

- Software De Sistema
 - Sistema Operativo
 - Compiladores/Ensambladores
 - Monitores Del Sistema
 - Gestores De Comunicaciones
 - Gestores De Almacenamiento





Tipos de aplicaciones (y II)

- Software De Aplicación
 - Función concreta
 - Necesitan software de sistema
 - Ofimática
 - Juegos 
 - Enciclopedias
 - Multimedia, Videos, Mp3, Fotos
 - Herramientas de programación





Agenda

- Introducción
- El trabajo en la Oficina
- Definiciones
- Tipos de Aplicaciones
- **Herramientas Ofimáticas**
- Paquetes Ofimáticos
- Resumen



Aplicaciones Ofimáticas (I)

- Aplicaciones destinadas a labores de oficina
 - Fusión de la informática con las tareas diarias de una oficina
 - Apoyo de los procesos mediante el ordenador
 - Objetivo: Facilitar una tarea al usuario





Aplicaciones Ofimáticas (II)

- Software Horizontal
 - Software común para muchos propósitos
- Software Vertical
 - Software específico para un negocio particular
- Tendencias
 - Manejo mucho mas sencillo
 - Integración y adaptación con el usuario
 - Interacción con lenguaje natural





Aplicaciones Ofimáticas (y III)

- Ejemplos
 - **Procesamiento de Textos**
 - **Realización de Cálculos**
 - **Gestión de Bases de Datos**
 - Realización de Presentaciones
 - Composición de Gráficos
 - Gestión de Proyectos
 - Gestión del Correo Electrónico
 - Publicación Web





Procesador de Texto (I)

- Editor de texto
 - Programas sencillos para editar ficheros ASCII
 - Sin formato. Ej: Notepad de Windows
- Autoeditores
 - Mixtos entre un editor de textos y un programa de dibujo
 - Maquetación. Noticias
- Procesador de texto
 - Los más avanzados. A continuación





Procesador de Texto (II)

■ Operaciones

- Crear
- Guardar
- Recuperar
- Modificar
- imprimir



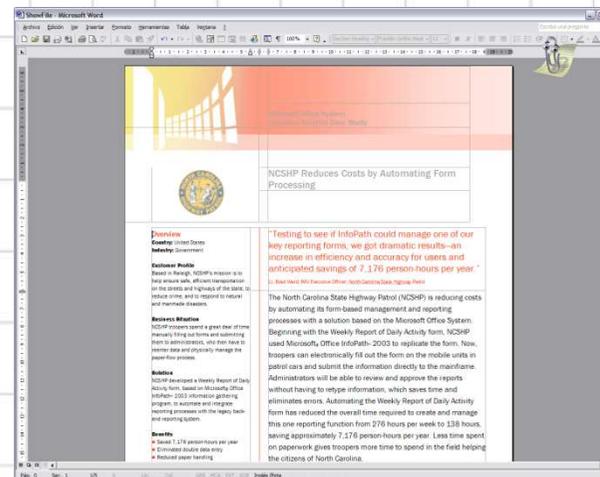
■ Características

- Edición de documentos
- Automatiza máquina escribir
- Nuevas funcionalidades
 - Aplicar estilos, fuentes, tamaños
 - Encabezados, numeración automática
 - Incluir distintos elementos
 - Gráficos
 - Sonidos
 - Videos
 - Tablas



Procesador de Texto (III)

- Plantillas de personalización
- Correctores gramaticales
- Diccionarios
 - Sinónimos
 - Múltiples idiomas
- Seguridad (password)
- Programación: macros, aplicaciones
- Integran tecnología WYSIWYG





Procesador de Texto (IV)

- Mecanismos de exportación – importación intercambio de información entre aplicaciones

- A otros procesadores de texto
- A hojas de cálculo
- A bases de datos

Ejemplos de formatos de intercambio

- HTML → para publicación en Web
- XML → para intercambio con otras aplicaciones
- PDF → portable document format
- Txt → texto plano. ASCII





Procesador de Texto (V)

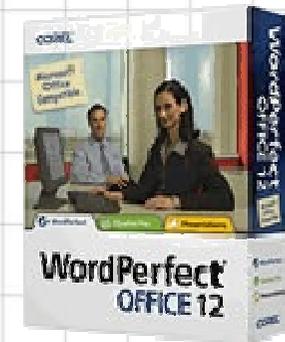
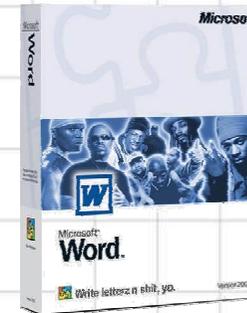
- Historia
 - Primer procesador de textos: **Wordstar** de Wordstar International
 - Después Wordperfect de **Wordperfect Corporation**
 - Wordperfect 5.1 supuso la revolución, fue el procesador mas completo que existía (90's)
 - Poco después Microsoft sacó el **Word 6.0**, precursor del 97, 2000,...



Procesador de Texto (y VI)

■ Ejemplos

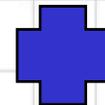
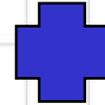
- Word (Microsoft)
- Word Perfect (Corel) para Windows
- OpenOffice Writer editor de textos gratuito para distintos SSOO
- Abiword similar al word pero gratuito para varios SSOO
- Kword el editor de textos del escritorio KDE integrado en la suite KOffice para linux y gratuito
- Patetic Writer (PW), forma parte de la suite Siag Office y es su editor de textos, para linux y gratuito





Hoja de Cálculo (I)

- Adaptar sistemas planificación de mainframes a los pcs
- 1977 Visicalc de la mano de un estudiante de Harward
- Especializadas en estructurar y analizar información
- Suelen ser matrices de 2 o mas dimensiones:
tabla
 - Filas
 - Columns
 - Celdas: la intersección de ambas
 - Datos en las celdas
 - Fórmulas aplicadas a las celdas
 - Referencias y relaciones entre celdas

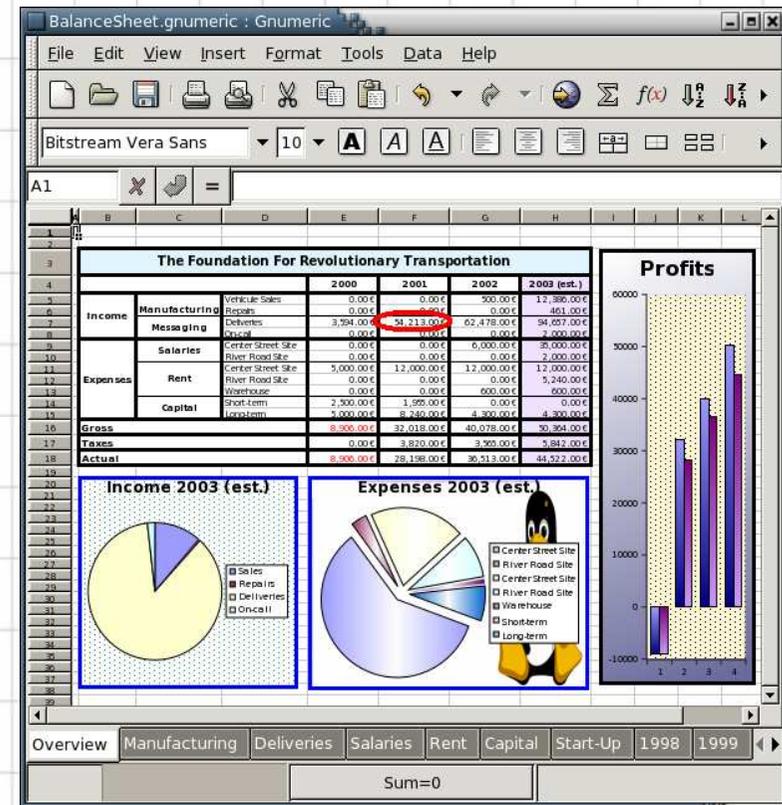




Hoja de Cálculo (II)

■ Características

- Funciones de formato básicas
- Aplicación formulas y funciones
 - Fórmulas estándar
 - Creación: programación en macros
- Creación gráficos en base a datos
- Exportación - importación de datos
 - Entre distintas hojas de cálculo
 - Diferentes aplicaciones (CSV, XML)
 - A procesadores de texto





Hoja de Cálculo (y III)

■ Ejemplos

- Excel (Microsoft)
- Quatro Pro de Corel
- OpenOffice calc gratuito para distintos SSOO
- Gnumeric de la suite gnome office, gratuito
- Kspread hoja de cálculo del escritorio KDE integrado en la suite KOffice, para linux gratuito
- Siag spreadsheet forma parte de la suite Siag Office y es su hoja de cálculo, para linux gratuito





Bases de Datos (I)

- Conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su uso posterior.
- Su función básica es el almacenamiento y recuperación de información
- Tipos según función

- **Analítica**

sólo lectura, datos históricos para estudiar el comportamiento de un conjunto de datos a través del tiempo, realizar proyecciones y tomar decisiones.

- **Dinámica**

dinámicas, información que es modificada con el tiempo, operaciones actualización y adición de datos y operaciones fundamentales de consulta.





Bases de Datos (II)

- Tipos según modelo (forma de almacenar y trabajar con los datos)
 - **Jerárquicas:** información almacenada en árboles, (nodos y hojas)
 - **De Red:** variación del jerárquico un nodo puede tener varios padres
 - **Relacionales:** tablas, registros y campos, consultas
 - **Orientadas a Objetos:** propias de la programación orientada a objetos





Bases de Datos (III)

■ Sistemas Gestores de Bases de Datos

- Software que permite recuperar, describir y manipular los datos manteniendo su integridad y seguridad
- Gestión de usuarios. Seguridad. Autorizaciones
- Seguridad. Backups
- Funcionamiento óptimo (tiempos de respuesta, consistencia)

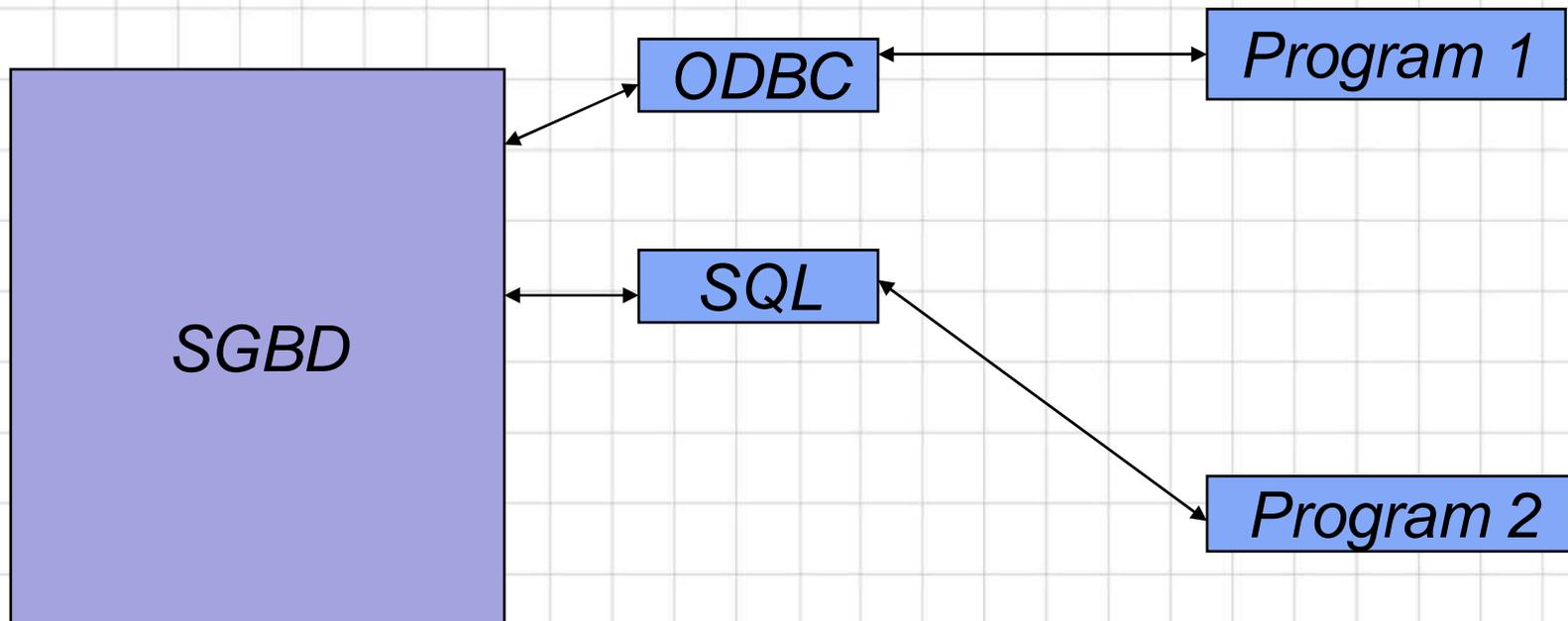
■ Características - Requisitos

- Programación
- Interfaces, formularios
- SQL
- ODBC, JDBC
- Importación – Exportación (csv, excel, access,...)



Bases de Datos (IV)

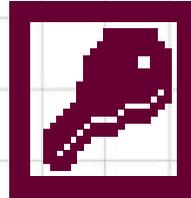
- Esquema de un Sistema Gestor de Base de Datos





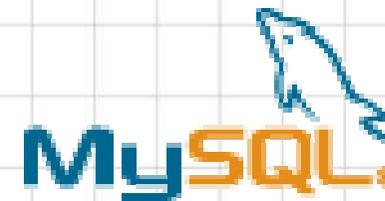
Bases de Datos (y V)

- Ejemplos
 - Access
 - Paradox
 - Staroffice database
- SGBD Relacionales
 - Oracle. Empresa. Entorno crítico
 - SqlServer. Empresa. Entorno crítico
 - PostGresql linux gratuito
 - MySql linux gratuito



ORACLE®

PostgreSQL





Aplicaciones gráficas (I)

- Presentar ideas de forma clara y amena. Distintas especializaciones:
 - Programas de presentaciones → Powerpoint
 - Programas de dibujo → Corel Graphics
 - Animación de imágenes → 3D Studio





Correo electrónico (I)

- Comunicación a través de Internet de manera instantánea con clientes...
 - Grandes empresas → Servidores propios de correo: Exchange, Lotus Notes, Lotus CcMail
 - Pequeñas empresas → Correo gratuito (hotmail), alquiler de cuentas de correo a empresas proveedoras (@miempresa.com)
 - Usado para atención al cliente, creación de pedidos, envío y recepción de facturas...





Agenda

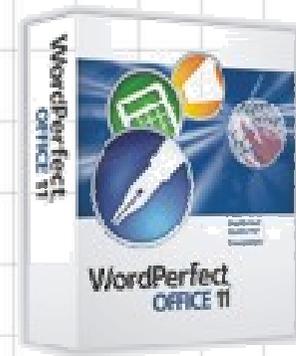
- Introducción
- El trabajo en la Oficina
- Definiciones
- Tipos de Aplicaciones
- Herramientas Ofimáticas
- **Paquetes Ofimáticos**
- Resumen



Paquetes Integrados

- Múltiples Aplicaciones Bajo Un Mismo Paquete

- Editor de textos
- Hoja de cálculo
- Base de datos
- Etc.



- Integración

- Compartición De Información

- Ejemplos

- Office (Microsoft)
- WordPerfect Office (Corel)
- OpenOffice (gratuito)
- Gnome Office (gratuito)
- KOffice (gratuito)





Agenda

- **Introducción**
- **El trabajo en la Oficina**
- **Definiciones**
- **Tipos de Aplicaciones**
- **Herramientas Ofimáticas**
- **Paquetes Ofimáticos**
- **Resumen**



Resumen

- Evolución del trabajo en la oficina
- Definiciones oficina y ofimática
- Tipos de aplicaciones
- Ofimáticas
 - Procesador textos
 - Hoja de calculo
 - Bases de datos SGBD
- Paquetes Integrados
- Para saber mas...
 - GARCÍA PÉREZ, F.; MOLINA, J.M. y CHAMORRO, F.:
Informática de Gestión y Sistemas de Información.
Mc. Graw Hill. 2000. Tema 2 y 3

