



**Mi Universidad**

**Ensayo**

*Nombre del Alumno:* **DANIEL ARMANDO ALVARADO GUZMAN**

*Nombre del tema:* **ENSAYO: UNIDAD I, II, III.**

*Parcial:* **I**

*Nombre de la Materia:* **COMPUTO II**

*Nombre del profesor:* **EVELIO CALLES**

*Nombre de la Licenciatura:* **ENFERMERIA**

*Cuatrimestre:* **2**

## UNIDAD I, II, III

Excel es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. Con la ayuda de sus características, puede realizar tareas contables y financieras de software, Desarrollado específicamente para ayudar a crear y utilizar hojas de cálculo. En 1989, Microsoft lanzó su primera versión de Office, una suite ofimática (un conjunto de programas útiles para las tareas de oficina) que incluía Excel, Word (un procesador de textos) y PowerPoint (una aplicación para crear presentaciones multimedia). , a lo largo de su historia, ha habido diversos problemas con las operaciones realizadas en hojas de cálculo. Uno de los problemas más importantes es la imposibilidad de usar fechas anteriores a 1900, al menos no es posible con el formato de fecha propio de la aplicación; una forma de evitar esto es crear un campo personalizado con un formato de número combinado con el Se tratan como fórmulas inteligentes para datos cronológicos. Uno de los puntos fuertes de Excel es que permite a los usuarios personalizar sus Las hojas de cálculo están programadas para funcionar solas, realizar tareas específicas, adaptarse a las necesidades de cada individuo y no están incluidas en el paquete original. En términos generales, hay dos opciones: crear la fórmula en la misma celda de la hoja de cálculo relacionada o usar el módulo de desarrollo en Visual Basic. En el primer caso, las posibilidades son muy limitadas, pero eso no significa que no sean suficientes para la mayoría de los usuarios. El principal problema es la incomodidad de escribir código en celdas, no poder utilizar líneas nuevas, tabuladores o comentarios, y muchos otros elementos propios de los editores tradicionales Las celdas se organizan en columnas y filas. las columnas son aquellas en Los encabezados y las líneas están numerados. Cada celda tiene un nombre predefinido. Los nombres vienen dados por las letras de las columnas. donde está, seguido del número de línea. Es un sistema de coordenadas.

Excel proporciona muchos estilos de tabla predefinidos que se pueden usar para formatear. Rápido a una mesa. Si los estilos de tabla predefinidos no satisfacen sus necesidades, puede Cree y aplique estilos de tabla personalizados. Aunque solo puedes eliminar estilos de tabla Personalizado, puede eliminar un estilo de tabla predefinido para que ya no se aplique a la tabla. Los libros de trabajo de Excel son archivos que contienen una o más hojas de cálculo que le permiten ingresar y almacenar datos relacionados. De forma predeterminada, al crear un nuevo libro de Excel, este Nombrelo Book1 y contenga tres hojas de trabajo. el nombre del libro Al igual que las hojas de cálculo, se pueden cambiar según sea necesario. Puede crear tantos libros de trabajo como desee, pero limitará la memoria y capacidad del disco duro de la computadora. El botón "AUTOSUMA" realiza la "función" de la adición. Una función es una fórmula predefinida con un nombre que realiza una determinada operación y devuelve un valor. Quizás la función más popular en las hojas de cálculo es la función SUMA. Por este motivo, Excel lo incluye como un botón en la barra de herramientas. Este botón crea automáticamente una fórmula que toma y suma los valores en el rango de celdas seleccionado. Usaremos la siguiente imagen como ejemplo: Una hoja de cálculo que muestra los pedidos realizados en enero y febrero para diferentes clientes, para obtener el número total de pedidos realizados en dos meses es necesario agregar todos los pedidos. El tema es un conjunto de formatos que conforman el estilo general que presenta el libro. Incluye diferentes colores, fuentes y efectos que se utilizarán por defecto en el documento lleno de. relleno o texto, cambiará si cambiamos la apariencia. Para cambiar el tema, iremos a la pestaña Diseño de página, en la sección Temas. Desde el botón de tema podemos elegir entre una extensa lista. Podemos crear nuestros propios temas. Si ponemos el estilo al color que prefiramos. Si hay un tema que se

parece a lo que está buscando, pero que no es exactamente como lo desea, puede cambiar algunos aspectos con los botones de color, fuente y efectos. PowerPoint es un programa de presentación de diapositivas en la suite de PowerPoint. Herramientas de oficina de Microsoft. PowerPoint facilita la creación, la presentación y la colaboración. Lo cual, de una manera que es a la vez visualmente atractiva y dinámica. PowerPoint está diseñado para ayudarte a contar tus historias. Use la vista Moderador en PowerPoint 2016 para revisar y practicar sus presentaciones. De esta forma siempre sabrás dónde estás y cuáles son tus próximas diapositivas. Cuando coloca su presentación en una segunda pantalla, la Vista del presentador muestra la diapositiva actual, las notas del presentador y las diapositivas posteriores en su presentación para que pueda conectarse e interactuar con la audiencia. Además sus diapositivas siempre aparecerán en la pantalla derecha. Un punto importante es la manera de como insertar un video en este tipo de programas que estamos usando para realizar cada una de las actividades que vayamos a necesitar, ya sea en los diversos ámbitos en el cual lo estemos implementando, Haga clic en la pestaña Grabar > Video >, luego navegue hasta el sitio web o La computadora donde se almacena el archivo de video. Seleccione el archivo y haga clic en la inclusión. El video se reproducirá automáticamente. Esto significa que cuando el espectador mira la presentación de diapositivas y llega a la diapositiva donde está el video, el video es instantáneo. empezar a multiplicarse. Los espectadores no necesitan hacer clic en reproducir para comenzar. Cuando termine el espectáculo, la presentación de diapositivas cambiará automáticamente a la siguiente diapositiva. Importante: si insertas un video de esta manera, recórtalo video, el recorte no cambia el intervalo de reenvío de video automáticamente. Tienes que ajustar manualmente la diapositiva para avanzar en el tiempo. (Escoger Video, haga clic en la pestaña Transiciones en la cinta y en el extremo derecho de Archivo En la cinta, configure Avance de diapositiva > Después de la configuración para duración igual a la duración del videoclip.). Como siguiente función tenemos la creación de notas en nuestro libro o archivo, por lo cual debemos seguir varios pasos algo sencillos para lograr avanzar más, el panel de notas es un cuadro que aparece debajo de cada diapositiva. (Se describe en magenta en la imagen siguiente). Un panel de notas vacío mostrará el texto que dice, haga clic para agregar notas. Escriba sus notas. Si no ve el panel de notas o completamente está minimizado, haga clic en notas en la barra de tareas en la parte inferior de la ventana de PowerPoint (también marcada en magenta en la imagen siguiente). Si las notas superan la longitud especificada en el panel de notas, aparece un control deslizante perpendicular al lado de la placa. También puede expandir el panel de notas pasando el cursor sobre ella línea superior del panel y arrastre hacia arriba después de que el cursor se convierta en Flecha de dos puntas. Las notas aparecen en un panel a la derecha. El texto se establecerá automáticamente y Aparece una barra de desplazamiento vertical si es necesario. También puedes cambiar el tamaño. Texto en el panel de notas usando los dos botones en la esquina inferior Panel de notas a la izquierda.

## REFERENCIAS.

- ANTOLOGIA- COMPUTACION II