



Nombre del alumno: RITA JULIETA
VELAZQUEZ VAZQUEZ

Nombre del profesor: BERNING EDUARDO
AGUILAR CORDOVA

Nombre del trabajo: RESUMEN

Materia: COMPUTACION

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: SEGUNDO CUATRIMESTRE

Grupo: A

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS

EN EL TRANSCURSO DE ESTE PRESENTE RESUMEN SE ESTARA DANDO A CONOCER COMO DEBEMOS COMPRENDER Y EJECUTAR ALGUNAS HERRAMIENTAS BASICAS DE EXCEL POR EJEMPLO ALGUNAS FUNCIONES, COMO SELECCION DE CELDAS ,TECLAS IMPORTANTES PARA LOS ATAJOS, MOVER Y COPIAR UNA FORMULA, APLICAR FORMATO GRAFICOS CON LA CINTA DE OPCIONES, IMPRIMIR UNA TABLA DE EXCEL ENTRE OTRAS FUNCIONES TOMANDO EN CUENTA POWER POWERPOINT YA QUE SON DE SUMA IMPORTANCIA PARA QUE DE ESA MANERA SE TENGA UNA CORRECTA VALORACION, EJECUTANDO LAS TECNICAS CON LAS SOLIDAS BASES Y LAS HABILIDADES QUE SE PUEDEN OBTENER SI LAS VAMOS PRACTICANDO.

PARA COMENZAR DEBEMOS CONOCER EL CONTENIDO DE EXCEL QUE SON:

PRIMEROS PASOS

COMENZAR UNA SESION EN EXCEL- BARRA DE TITULO- SISTEMA DE MENU, BANDA DE OPCIONES- BARRA DE HERRAMIENTAS DE ACCESO RAPIDO- BOTON DE OFFICE- LA BARRA DE ESTADO- AREA DE DATOS Y BARRA DE DEZPLAZAMIENTO- MENUS CONTEXTUALES – FINALIZAR UNA SESION EN EXCEL

EXCEL ES UNA APLICACIÓN QUE PERMITE REALIZAR HOJAS DE CALCULO QUE SE ENCUENTRA INTEGRADA EN EL CONJUNTO OFIMATICONES UN INTEGRANTE DE MICROSOFT, UNA HOJA DE CALCULO. SIRVE PARA TRABAJAR CON NUMEROS DE FORMA SENCILLA PARA ELLO SE UTILIZA UNA CUADRICULA DONDE EN CADA CELDA SE PUEDE INTRODUCIR NUMEROS, LETRAS Y GRAFICOS.

DENTRO DE LA PANTALLA INICIAL PODREMOS VER LOS COMPONENTES FUNDAMENTALES DE EXCEL.

COMO BARRA DE HERRAMIENTAS DE ACCESO RAPIDO, BARRA DE TITULO, BARRA DE MENU, BARRA DE OPCIONES, BARRA DE FORMULAS, BARRA DE ETIQUETAS, BARRA DE DEZPLAZAMIENTO, BARRA DE ESTADO, VISTAS Y ZOOM.

BARRA DE ETIQUETAS NOS PERMITES MOVERNOS POR DISTINTAS FORMAS EN EL LIBRO DE TRABAJO.

LA BARRA DE DESPLAZAMIENTO NOS PERMITE MOVERNOS A LO LARGO Y ANCHO DE LA HOJA DE MANERA RAPIDA Y SENCILLA.

LA BARRA DE ESTADO INDICA EL ESTADO QUE SE ENCUENTRA EL DOCUMENTO Y POSEE HERRAMIENTAS PARA REALIZAR ZOOM SOBRE LA HOJA DE TRABAJO.

LIBRO DE TRABAJO ES EL ARCHIVO QUE CREAMOS CON EXCELES DECIR TODO LO QUE HACEMOS SE ALMACENARA FORMANDO UN LIBRO DE TRABAJO, LOS LIBROS DE TRABAJO TIENEN LA EXTENSION: **XL SX**

LA HOJA CALCULO ES UNA HERRAMIENTA MUY UTIL PARA AQUELLAS PERSONAS QUE TRABAJAN UNA GRAN CANTIDAD DE NUMEROS ES COMO UNA GRAN HOJA CUYO CUADRICULA ESTA FORMADA POR **16384 COLUMNAS Y 1,048576 FILAS.**

COLUMNA ES UN CONJUNTO DE CELDAS SELECCIONADAS VERTICALMENTE Y CADA UNO DE ELLAS SE NOMBRA POR LETRAS EJEMPLO: ABC, AA, AB, ETC.

FILA SE ENUMERA DESDE UNO ASRA 1, 048 576 ES LA SELECCIÓN HORIZONTAL

LA INTERPRETACION DE CADA COLUMNA Y UNA FILA SE DENOMINA CELDA Y SE NOMBRA CON EL NOMBRE DE LA COLUMNA Y A CONTINUACION EL NUMERO DE FILA POR EJEMPLO LA PRIMERA CELDA PERTENECE A LA COLUMNA **A** QUE SE UBICA EN LA FILA **1** POR LO TANTO LA CELDA SE LLAMA **A1** LA CELDA DE EXCEL SE LEE DE COLUMNA A FILA

MOVIMIENTOS RAPIDO DE LA HOJA: MOVIMIENTO CELDA ABAJO, CELDA ARRIBA. PANTALLA DE INICIO, PANTALLA ARRIBA.

OPERADORES ARITMETICOS: +SUMA, - RESTA, * MULTIPLICACION, / DIVISION, % PORCENTAJE, ^ FUNCION EXPONENCIAL.

POR EJEMPLO, LA FÓRMULA =20^2*15% ELEVA 20 AL CUADRADO Y MULTIPLICA EL RESULTADO POR0,15 PARA PRODUCIR UN RESULTADO DE 60

OPERACIONES DE COMPARACION

= IGUAL

> MAYOR QUE

< MENOR QUE

>= MAYOR O IGUAL QUE

<= MENOR O IGUAL QUE

<> NO ES IGUAL A (DISTINTO A)

POR EJEMPLO, LA FÓRMULA =A1<25 PRODUCIRÁ EL VALOR LÓGICO VERDADERO SI LA CELDA A1 CONTIENE UN VALOR MENOR QUE 25; DE LO CONTRARIO LA FÓRMULA PRODUCIRÁ EL VALOR LÓGICO FALSO.

INSERTAR FILAS Y COLUMNAS

PARA PODER REALIZARLO DEBEMOS INSERTARLAS ES MUY SENCILLO PARA ELLO SE SELECCIONA LA FILA O LA COLUMNA QUE ESTÉ DONDE QUIERAS INSERTAR LA NUEVA Y EJECUTA EN LA FICHA INICIO, EN EL GRUPO CELDAS, EL COMANDO INSERTAR Y ELIGE EN EL DESPLEGABLE. SI QUIERES INSERTAR VARIAS FILAS O COLUMNAS A LA VEZ, PRIMERO SELECCIONA TANTAS FILAS O COLUMNAS COMO QUIERAS INSERTAR.

HAY QUE TENER EN CUENTA EL ORDEN DE EVALUACION DE OPERADORES.

EXCEL REALIZA DIFERENTES OPERACIONES COMO MUESTRA LA SIGUIENTE TABLA:

-, %, ^, * y /, + y -, & (UNIÓN DE TEXTO), = < > <= >= <>

OPERADOR	DESCRIPCION
: (DOS PUNTOS) (UN ESPACIO) ,(COMA)	OPERADORES DE REFERENCIA
-	NEGACION(COMO EN -I)
%	PORCENTAJE
^	EXPONENTE
*y /	MULTIPLICACION Y DIVISION
+ y -	SUMA Y RESTA
&	CONECTA DOS CADENAS DE TEXTO
= < > <= >= <>	COMPARACION

SI UNA FÓRMULA CONTIENE OPERADORES CON LA MISMA PRIORIDAD, EXCEL LOS EVALUARÁ DE IZQUIERDA A DERECHA. SI SE DESEA ALTERAR EL ORDEN SE DEBEN UTILIZAR PARÉNTESIS (RECOMENDABLE)

LA FÓRMULA $=2+4*5$ PRODUCE ESTE VALOR: 22

LA FÓRMULA $=(2+4)*5$ PRODUCE ESTE VALOR: 30

ANTE LAS DUDAS LO MEJOR ES PONER PARÉNTESIS.

SE PUEDE COMPROBAR QUE EN LA HC VEMOS EL RESULTADO DE LA FÓRMULA Y NO LA FÓRMULA EN SÍ. SI LO QUE QUEREMOS ES VER LA FÓRMULA SE PUEDE CAMBIAR CON HERRAMIENTAS, OPCIONES, VER, OPCIONES DE VENTANA, FÓRMULAS (CASILLA DE VERIFICACIÓN) O TAMBIEN SE PUEDE CAMBIAR CON ALT + (TECLA ° a\)

ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS

EL PROCEDIMIENTO PARA ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS ES EXACTAMENTE EL MISMO QUE PARA INSERTARLAS, CON LA DIFERENCIA DE QUE DEBES UTILIZAR EL COMANDO ELIMINAR. AL ELIMINAR UNA FILA O UNA COLUMNA TAMBIÉN DESAPARECEN TODOS LOS DATOS QUE HUBIERA EN ELLAS. CUANDO SE ELIMINAN FILAS Y COLUMNAS, EXCEL DESPLAZA LAS RESTANTES, RESPECTIVAMENTE, HACIA ARRIBA Y HACIA LA IZQUIERDA. ES DECIR, EN EL SENTIDO CONTRARIO A CUANDO SE INSERTAN

PARA CAMBIAR LA APARIENCIA DE LOS DATOS DE NUESTRA HOJA DE CÁLCULO AÑADIENDO BORDES, DEBEMOS SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

SELECCIONAR EL RANGO DE CELDAS AL CUAL QUEREMOS MODIFICAR EL ASPECTO.

SELECCIONAR LA PESTAÑA INICIO.

HACER CLIC SOBRE LA FLECHA QUE SE ENCUENTRA BAJO LA SECCIÓN FUENTE.

EN EL CUADRO DE DIÁLOGO QUE SE ABRIRÁ HACER CLIC SOBRE LA PESTAÑA BORDES.

APARECERÁ EL CUADRO DE DIÁLOGO DE LA DERECHA.

ELEGIR LAS OPCIONES DESEADAS DEL RECUADRO.

UNA VEZ ELEGIDOS TODOS LOS ASPECTOS DESEADOS, HACER CLIC SOBRE EL BOTÓN ACEPTAR.

TECLAS IMPORTANTES PARA LOS ATAJOS

EL USO DE LAS TECLAS CTRL,ALT Y MAYÚS. LAS TECLAS CTRL Y ALT SIEMPRE ESTÁN IDENTIFICADAS POR SU NOMBRE, Y LA TECLA MAYÚS ESTÁ GENERALMENTE IDENTIFICADA CON UNA FLECHA HACIA ARRIBA LA CUAL TAMBIÉN ES CONOCIDA POR SU NOMBRE EN INGLÉS: SHIFT. POR EJEMPLO CONTRL + C

DENTRO DE EXCEL ES MUY IMPORTANTE SABER CUALES SON LOS PASOS IMPORTANTES PARA PODER IMPRIMIR UNA HOJA,

PREPARACIÓN DE LO QUE DESEAS IMPRIMIR.

1. SELECCIONE LAS HOJAS DE CÁLCULO QUE DESEA IMPRIMIR.
2. HAGA CLIC EN ARCHIVO > IMPRIMIR O PRESIONE CTRL+P.
3. HAGA CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR O AJUSTE LA OPCIÓN CONFIGURACIÓN ANTES DE HACER CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR.

IMPRIMIR TODA LA HOJA DE CÁLCULO O UNA PARTE

1. PARA IMPRIMIR PARTE DE LA HOJA, HAGA CLIC EN LA HOJA DE CÁLCULO Y DESPUÉS SELECCIONE EL RANGO DE DATOS QUE DESEA IMPRIMIR.
2. HAGA CLIC EN ARCHIVO Y DESPUÉS EN IMPRIMIR.
3. EN CONFIGURACIÓN, HAGA CLIC EN LA FLECHA SITUADA JUNTO A IMPRIMIR HOJAS ACTIVAS Y SELECCIONE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
4. HAGA CLIC EN IMPRIMIR.

A CONTINUACION SE ESTARA HABLANDO SOBRE POWER POINT SE DICE QUE ES UN SOFTWARE DISEÑADO PARA REALIZAR LA PRESENTACION DE DIAPOSITIVAS, FUE CREADO EN LOS 80 Y VENDIDO EN 1987 CONVERTIENDOSE EN UN PRODUCTO ESTRELLA DE LA COMPAÑÍA DE MICROSOFT.

NOS PERMITE REALIZAR PRESENTACIONES DIGITALES A TRAVES DE DIAPOSITIVAS ESTE PROGRAMA CONTEMPLA LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR TEXTO, GRAFICOS, MUSICA Y ANIMACIONES.

ESTE PROGRAMA SE PUEDE UTILIZAR PARA FINES EDUCATIVOS Y COMERCIALES ADEMÁS SE PUEDE REALIZAR PARA PRESENTACIONES DE PROYECTOS CON TEXTO ESQUEMATIZADOS ASÍ COMO TAMBIÉN EN ANIMACIONES

LAS HERRAMIENTAS PRINCIPALES DE POWER POINT LAS ENCONTRAMOS EN LA PESTAÑA DE LAS CINTAS DE POWER POINT COMO : INICIO, INSERTAR, DISEÑO, TRANSICIONES, ANIMACIONES, PRESENTACION DE DIAPOSITIVAS, REVISAR, VISTA, ARCHIVO ETC.

DEBEMOS TOMAR EN CUENTA QUE NUESTRA PRESENTACION DEBE SER ADECUADA DEBE TENER TRES PARTES: LA APERTURA, EL CUERPO Y EL CIERRE.

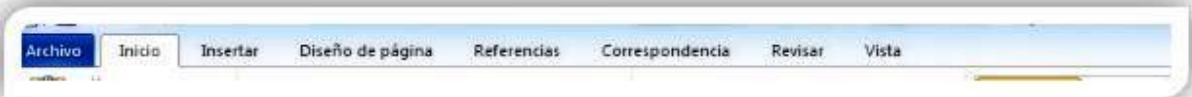
POWER POINT NOS PERMITE INSERTAR IMÁGENES, INSERTAR VIDEOS, DAR TRANSICION A LAS DIAPOSITIVAS, DAR ANIMACIONES A LOS OBJETOS E IMÁGENES, INSERTAR TABLAS, CREAR PRESENTACIONES.

BARRA DE TITULO: MUESTRA EL NOMBRE DE LA PRESENTACION SEGUIDO DEL NOMBRE DEL PROGRAMA



CINTA DE OPCIONES

ESTÁ CONFORMADA POR LAS DIFERENTES PESTAÑAS DE POWERPOINT, LAS CUÁLES CONTIENEN LOS GRUPOS DE BOTONES DE COMANDO DE ACCESO DIRECTO.



FICHAS O PESTAÑA

DISEÑADAS PARA ORIENTAR LAS TAREAS A REALIZAR.



GRUPOS

INCLUIDOS EN CADA PESTAÑA, DIVIDEN LAS TAREAS EN SUBTAREAS.



BOTONES DE COMANDO

SE ENCUENTRAN EN CADA GRUPO Y EJECUTAN UNA ACCIÓN O MUESTRAN UN MENÚ DE COMANDOS.



CUADRO DE CONTROL

ESTÁ UBICADO EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA DE LA VENTANA DE POWERPOINT Y CONTIENE LOS COMANDOS PARA EL CONTROL DE LA VENTANA COMO SON RESTAURAR, CERRAR, MINIMIZAR, ETC.



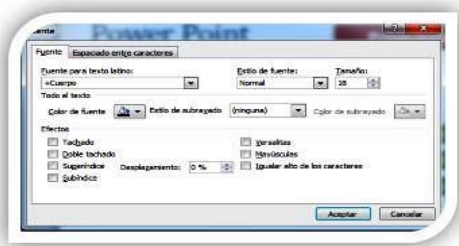
BARRA DE HERRAMIENTAS DE ACCESO RÁPIDO

UBICADA EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LA VENTANA DE POWERPOINT Y PROPORCIONA ACCESO RÁPIDO A HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN CON FRECUENCIA. CABE MENCIONAR QUE ES POSIBLE PERSONALIZARLA AGREGANDO COMANDOS.



INICIADORES DE CUADROS DE DIÁLOGO

SON PEQUEÑOS ICONOS QUE APARECEN EN CIERTOS GRUPOS. AL HACER CLIC SOBRE ELLOS, SE ABRE UN CUADRO DE DIÁLOGO O UN PANEL DE TAREAS, QUE PROPORCIONA MÁS OPCIONES RELACIONADAS CON EL GRUPO ACTUAL.



BARRA DE ESTADO

MUESTRA LA PÁGINA ACTUAL, EL IDIOMA Y LOS BOTONES DE VISUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO, ASÍ COMO UNA BARRA DE DESPLAZAMIENTO QUE PERMITE APLICAR ZOOM A LA PÁGINA, PARA ACERCAR O ALEJAR LA IMAGEN, SEGÚN SE REQUIERA.



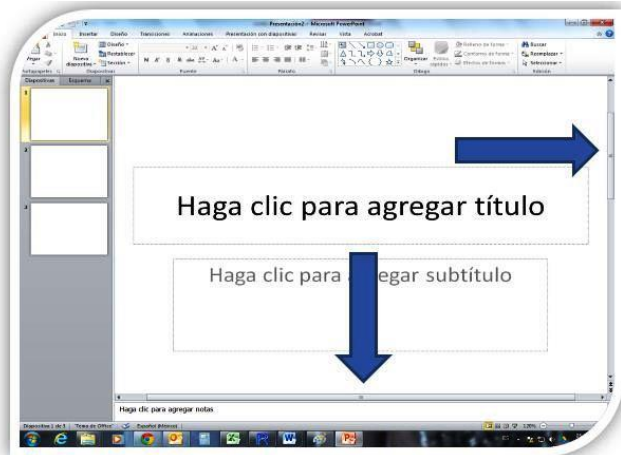
BOTONES DE VISTAS DE PRESENTACIÓN

CAMBIAN LA VISTA DE DISEÑO NORMAL A CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS, VISTA LECTURA Y PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS.

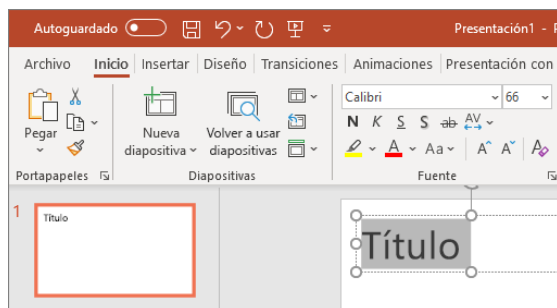


BARRAS DE DESPLAZAMIENTO

PERMITEN MOVERSE A LO LARGO Y ANCHO DEL DOCUMENTO UTILIZANDO EL MOUSE PARA DESPLAZARSE.



- PARA PODER CREAR UNA DIAPOSITIVA PRIMERO DEBEMOS ABRIR POWER POINT DESPUES :
- CLIC EN NUEVA PRESENTACION PRESENTACION EN BLANCO
- PARA USAR LA PLATILLA DEBEMOS HACER CLIC EN NUEVO APARTIR DE LA PLANTILLA
- INSERTAR NUEVA DIAPOSITIVA HACIENDO CLIC EN LA PESTAÑA INICIO Y LUEGO EN EL BOTON NUEVA DIAPOSITIVA
- AGREGAR TEXTO IMAGENES, GRAFICOS, Y VIDEOS
- SELECCIONAR UN DISEÑO PROFESIONAL CON EL DISEÑO DE POWER POINT
- AGREGAR TRANCISIONES ANIMACIONES Y MOVIMIENTO.



A CONTINUACION VEREMOS QUE PASOS SEGUIR PARA INSERTAR UN ARCHIVO DE VIDEO

ABRA LA DIAPOSITIVA DONDE DESEE AGREGAR EL VÍDEO.

HAGA CLIC EN LA FICHA GRABACIÓN > VÍDEO > Y, A CONTINUACIÓN, BUSQUE LA UBICACIÓN EN LA RED O EQUIPO DONDE SE ENCUENTRA ALMACENADO EL ARCHIVO DE VÍDEO. SELECCIONE EL ARCHIVO Y HAGA CLIC EN INSERTAR.

EL VÍDEO SE "REPRODUCCIÓN AUTOMÁTICA" ESTO SIGNIFICA QUE CUANDO LECTORES VEAN LA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS Y QUE LLEGAN A LA DIAPOSITIVA DONDE SE COLOCA EL VÍDEO, EL VÍDEO INMEDIATAMENTE EMPIEZA A REPRODUCIRSE. EL VISOR NO ES NECESARIO HACER CLIC EN REPRODUCIR PARA INICIARLO. CUANDO FINALICE LA REPRODUCCIÓN, LA PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS AVANZA AUTOMÁTICAMENTE A LA SIGUIENTE

Y PARA INSERTAR UN ARCHIVO DE AUDIO DEBEMOS HACER LO SIGUIENTE:

ABRA LA DIAPOSITIVA DONDE DESEE AGREGAR EL ARCHIVO DE AUDIO.

HAGA CLIC EN LA FICHA GRABACIÓN > AUDIO > AUDIO EN MI PC > Y, A CONTINUACIÓN, BUSQUE LA UBICACIÓN EN LA RED O EQUIPO DONDE SE ENCUENTRA ALMACENADO EL ARCHIVO DE AUDIO. SELECCIONE EL ARCHIVO Y HAGA CLIC EN INSERTAR.

LA GRABACIÓN SE "REPRODUCCIÓN AUTOMÁTICA" ESTO SIGNIFICA QUE CUANDO LECTORES VEAN LA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS Y QUE LLEGAN A LA DIAPOSITIVA DONDE SE COLOCA LA GRABACIÓN DE AUDIO, INMEDIATAMENTE EMPIEZA A REPRODUCIRSE. EL VISOR NO ES NECESARIO HACER CLIC EN REPRODUCIR PARA INICIARLO. CUANDO FINALIZA LA REPRODUCCIÓN DEL SONIDO, LA PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS AVANZA AUTOMÁTICAMENTE A LA SIGUIENTE DIAPOSITIVA

PARA GRABAR UN AUDIO Y INSERTALO EN UNA DIAPOSITIVA SE DEBEN SEGUIR LO SIGUIENTE:

- ABRA LA DIAPOSITIVA DONDE DESEE AGREGAR EL AUDIO.
- HAGA CLIC EN LA FICHA GRABACIÓN > AUDIO > GRABAR SONIDO

EN EL CUADRO DE DIÁLOGO GRABAR SONIDO, HAGA CLIC EN EL BOTÓN DE REGISTRO Y EMPIECE A HABLAR O REPRODUCIR SUS PROPIOS ARCHIVOS DE AUDIO. CUANDO HAYA TERMINADO, HAGA CLIC EN EL BOTÓN DETENER CUADRADO. ASIGNAR UN NOMBRE A LA GRABACIÓN SI LE GUSTA. A CONTINUACIÓN, HAGA CLIC EN ACEPTAR Y, A CONTINUACIÓN, LA GRABACIÓN SE COLOCA EN LA DIAPOSITIVA ACTUAL, REPRESENTADA POR EL ICONO DE AUDIO ESTÁNDAR

LA GRABACIÓN SE "REPRODUCCIÓN AUTOMÁTICA" ESTO SIGNIFICA QUE CUANDO LECTORES VEAN LA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS Y QUE LLEGAN A LA DIAPOSITIVA DONDE SE COLOCA LA GRABACIÓN DE AUDIO, INMEDIATAMENTE EMPIEZA A REPRODUCIRSE. EL VISOR NO ES NECESARIO HACER CLIC EN REPRODUCIR PARA INICIARLO. CUANDO FINALIZA LA REPRODUCCIÓN DEL SONIDO, LA PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS AVANZA AUTOMÁTICAMENTE A LA SIGUIENTE DIAPOSITIVA

CREAR GRAFICOS

PARA PODER HACER GRAFICOS ESTOS PASOS NOS SERAN DE MUCHA UTILIDAD EN NUESTRA VIDA YA QUE NOS AYUDARA DE MUCHAS MANERAS.

1. EN EL GRUPO ILUSTRACIONES DE LA PESTAÑA INSERTAR, HAGA CLIC EN SMARTART.
2. EN LA GALERÍA ELEGIR UN GRÁFICO SMARTART, HAGA CLIC EN JERARQUÍA, HAGA CLIC EN UN DISEÑO DE ORGANIGRAMA (POR EJEMPLO, ORGANIGRAMA) Y LUEGO EN ACEPTAR.
3. PARA ESCRIBIR EL TEXTO, SIGA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS SIGUIENTES:
 4. HAGA CLIC EN UN CUADRO EN EL ELEMENTO GRÁFICO SMARTART Y LUEGO ESCRIBA EL TEXTO
 5. HAGA CLIC EN [TEXTO] EN EL PANEL TEXTO Y LUEGO ESCRIBA EL TEXTO.
 6. COPIE TEXTO DE OTRA UBICACIÓN O PROGRAMA, HAGA CLIC EN [TEXTO] EN EL PANEL TEXTO Y PÉGUELO.

EN ESTE BREVE RESUMEN SE TOMARON EN CUENTA ALGUNOS PUNTOS IMPORTANTES DE LA UNIDAD A CONTINUACION SE DARA A CONOCER UN PEQUEÑO TEXTO SOBRE LA UNIDAD 5 .

¿QUE ES OCX?

OCX (TAMBIÉN CONOCIDA COMO CONTROLES ACTIVEX) ES UNA TECNOLOGÍA OLE 2 (DISPONIBLE EN WINDOWS 95/98, WINDOWS NT, WINDOWS 2000 Y WINDOWS XP) QUE LE PERMITE INCRUSTAR PEQUEÑOS MÓDULOS DE SOFTWARE INDEPENDIENTES EN LOS DOCUMENTOS DE NOTES. CADA MÓDULO, DENOMINADO CONTROL PERSONALIZADO OLE, CONTIENE TANTO SU PROPIA INFORMACIÓN COMO EL SOFTWARE NECESARIO PARA CREARLA Y EDITARLA

INTERNET

UNA RED DE MUCHOS ORDENADORES CONECTADOS MEDIANTE LINEAS DE COMUNICACIÓN DE BANDA ANCHA POR LAS CUALES PROPORCIONAN LAS FUNCIONES QUE EXITEN HOY EN DIA DE LAS BIBLIOTECAS JUNTO CON ANTICIPADOS AVANCES EN EL GUARDADO Y ADQUISICION DE INFORMACION Y OTRAS FUNCIONES SIMBIOTICAS.

SUS ORÍGENES SE REMONTAN A 1969, CUANDO SE ESTABLECIÓ LA PRIMERA CONEXIÓN DE COMPUTADORAS, CONOCIDA COMO ARPANET, ENTRE TRES UNIVERSIDADES EN CALIFORNIA (ESTADOS UNIDOS).

UNO DE LOS SERVICIOS QUE MÁS ÉXITO HA TENIDO EN INTERNET HA SIDO LA WORLD WIDE WEB (WWW O LA WEB), HASTA TAL PUNTO QUE ES HABITUAL LA CONFUSIÓN ENTRE AMBOS TÉRMINOS. LA WWW ES UN CONJUNTO DE PROTOCOLOS QUE PERMITE, DE FORMA SENCILLA, LA CONSULTA REMOTA DE ARCHIVOS DE HIPERTEXTO. ESTA FUE UN DESARROLLO POSTERIOR (1990) Y UTILIZA INTERNET COMO MEDIO DE TRANSMISIÓN.

BIBLIOGRAFIA

ANTOLOGIA DE COMPUTACION II

LIBRO DEL RICON (APRENDIENDO EN CASA)

