



DAILY PEREZ LOPEZ

COMPUTACION II

LICENCIATURA PSICOLOGIA

LIC: EDUARDO AGUILAR CORDOVA

“RESUMEN”

UNIDAD 1_4

EXCEL

Una hoja de cálculo es lo que utilizaban los contadores para llevar registros, esto se utilizaba mucho antes de que aparecieran las computadoras. Las hojas de cálculo en programas informáticos aparecieron desde la década de 1960 y fueron desarrolladas para simular las hojas de trabajo contables, que se utilizaba en ese entonces y de esa manera automatizaban el trabajo contable.

¿CUAL FUE SU HISTORIA DE EXCEL?

.En el año 1982, Microsoft saca el producto Multiplex unas de las primeras hojas de cálculo con el que incursiona en el mercado, para hacerle competencia a vesical de la empresa VisiCorp, que fue el primer programa informático de hojas de cálculo para computadores personales, esa primera versión de Excel solo trabaja con Macintosh, pero dos años después, en 1987 se hace el lanzamiento de la segunda versión de Excel. Microsoft lanza Excel 2.0, que podía ejecutarse en la plataforma de Windows y a partir de ese momento, la hoja de cálculo de Excel comenzó su crecimiento y popularidad hasta convertirse en la hoja de cálculo más utilizada en el mundo.

“CONCEPTOS BASICOS DE ECXEL”

En resumen, las CELDAS son lo más principal porque se puede meter tanta información, estas están organizadas por filas y columnas.

Están también están conformadas por;

- ✓ La celda activa (C)
- ✓ Hoja
- ✓ Libro

INICIO DE MICROSOFT EXCEL.

La ficha de menú Inicio Excel es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y contiene los botones de comando que normalmente se utilizan para crear, dar formato a texto y alinear texto puede contener portapapeles, fuentes, alineación, números, estilos, celdas y modificar.

Para abrir un trabajo en Excel, solo presionar en archivos y elegimos nuestro formato

Introducción y edición de datos.

INTRODUCIR TEXTO: hay que colocarse en la celda adecuada y comenzar a escribir el texto

Una celda puede llegar a contener más de 30.000 caracteres. El ancho de columna que viene dado por defecto en la hoja de trabajo suele resultar muchas veces insuficiente para los textos que se insertan. Cuando sobrepasamos este ancho se invade la celda adyacente, y si esta está ocupada entonces el texto queda escondido bajo la celda. En todo caso se puede ampliar el ancho de la celda a nuestro antojo.

Hay ciertos trucos muy útiles si se van a dar de alta textos muy parecidos o iguales una gran cantidad de veces. Mediante la opción de menú Herramientas/Opciones/Modificar, activando la casilla de verificación Habilitar Autocompletar para valores de celda, el programa reconocerá la coincidencia más próxima a las entradas anteriores y las completará automáticamente. También hay una opción de Autocorrección en el menú Herramientas.

INTRODUCIR NÚMEROS: los números se introducen tan fácilmente como el texto. El programa Excel reconoce la introducción de números y los alinea en la parte derecha de la celda. Lo podemos observar en el último ejemplo en el campo de factura.

CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES

Son operaciones aritméticas a las que conllevan esto o formas que cada uno ya sabemos por ejemplo sumas y divisiones un ejemplo serio esto:

La fórmula =20^2*15% eleva 20 al cuadrado y multiplica el resultado por 0,15 para producir un resultado de 60.

Nos facilita más en Excel.

1.6 al 1.7.13

Vemos mucho sobre Excel es un tema amplio donde también hablamos en todos los pasos y como debemos hacer, unos de ello sería dar formato a los datos, nosotros nos preguntaremos como se hace pues solo de Excel nos ofrece grandes estilos de tabla, ahí nosotros la modificamos a nuestro parecer, hablaremos sobre creación de gráficas y su infinidad de diseños que nosotros queramos ,sobre cómo utilizar los libros de trabajo es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados.

FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO.

Un libro de Excel es un archivo que se usa por una aplicación de hoja de cálculo de Microsoft Excel

DESPLAZAMIENTO EN UN LIBRO DE TRABAJO.

Las hojas de cálculo de un libro de Excel son visualizadas bajo la forma de fichas o pestañas en la parte inferior izquierda de la ventana.

MOVER Y COPIAR HOJAS: solo la debemos arrastrar

Todo esto ya sería de selección de comandos que poco a poco vamos a ir conociendo mientras nuestro profesor nos explique cada paso, sabemos también como insertar cada una de las celdas para que todo se nos haga Más fácil por eso hay que aprender los comando: Uso del teclado con Microsoft Excel Un atajo de teclado es una tecla o un grupo de teclas que debe pulsarse al mismo tiempo para ejecutar un comando específico. Los atajos de teclado en Excel son ampliamente utilizados porque ayudan a los usuarios a mejorar su productividad evitando levantar continuamente la mano para utilizar el ratón ahorrando así segundos que pueden llegar a convertirse en minutos y horas también veremos sobre introducción de datos, rótulos largos. Los rótulos son las únicas anotaciones que pueden sobrepasar los límites de una celda, tomando las que sean necesarios hacia la derecha siempre y cuando las mismas estén vacías. Hay que tener en cuenta que, si se desea modificar o eliminar dicha anotación para el programa la misma está en la celda original y que al introducir un nuevo dato en alguna de las celdas subsiguientes, la misma se “cortará” en su visualización

PROCEDIMIENTOS PARA LA INTRUDUCION DE DATOS

En fin, nada mas de dar clic en los archivos y son cada uno números decimales y no enteros

CELDAS ADYACENTES Y CREACIÓN DE SERIES.

CREACIÓN DE SERIES Una serie es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado, las series se crearan en columnas o filas y con cierto tipo de datos, números una serie numérica se hace a partir de un dato de este tipo y otro contiguo que marcará el incremento, primero se marcan las celdas que contienen el número inicial y el número de incremento para posteriormente arrastrar desde el cuadro de llenado.

CREACIÓN DE TENDENCIAS Y PRONÓSTICOS SENCILLOS

TENDENCIA; devuelve valores en una tendencia lineal. Se ajusta a una línea recta (con el método de mínimos cuadrados) a las matrices conocido Y, y conocido X. Devuelve los valores y a lo largo de la línea de la matriz de nueva matriz que especifique.

UNIDAD2

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS (2.1 a la 2.5.6)

En resumen, de todo son pasos importantes en cada pestaña importante, encontraremos herramientas fundamentales, mover, copiar formas fórmulas y regencia, esto es fácil de mover o ir solo copiando las fórmulas que necesitemos

Usos de botón de sumas; para facilitarnos usaremos eso de sumas, Excel nos facilita los problemas, El botón autosuma realiza la "Función" de sumar. Una función es una fórmula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor. Probablemente la función más popular en una hoja de cálculo es la función SUMA.

También cuenta con uso de asistente para ser más rápidas algunas búsquedas que ocupemos y no sabemos cómo buscar, edición de una hoja de cálculo, En Excel se pueden incluir muchos formatos, tanto para el aspecto de las celdas como para su contenido. También hablaremos sobre; edición de una celda, Si quieres seleccionar filas o columnas que no sean consecutivas, debes seleccionar la primera, pulsar la tecla Ctrl y mantenerla pulsada y luego ir haciendo clic en los encabezados de las demás filas o columnas que quieras seleccionar

COPIAR Y MOVER CELDAS

Seleccione los datos que quiere copiar. Puede ser una celda o un rango. Ejecuta el comando Copiar en la cinta de opciones. Verás que el único efecto es la aparición de una línea discontinua móvil alrededor de los datos seleccionados. También lo puedes hacer mediante el teclado oprimiendo las teclas CTRL + C o con botón derecho del ratón y seleccionar del menú que se despliega la opción Copiar. Si vas a copiar los datos en otra hoja de cálculo del mismo libro o en una de otro libro de trabajo, pasa a la hoja correspondiente. Selecciona la celda en la que vas a copiar los datos. Si estás copiando un rango, esa celda debe ser la que va a ocupar el extremo superior izquierdo del rango cuando lo copie. El puntero de celda se moverá a la nueva posición en la celda, pero la línea discontinua móvil seguirá alrededor de los datos que vas a copiar

DAR DORMATO A UNA HOJA DE CALCULO

Puede ser bordes o marcos para que un formato vaya bien y se vea bonito, el otro paso sería rellenos y seguir los pasos por ultimo tenemos los temas que le podemos ver qué tipo de letra o color y modificar a nuestro parecer

DAR FORMATO A LOS DATOS PARA LOGRAR LA APARIENCIA DESEADA.

Excel nos permite que nuestra hoja de cálculo vaya bien ya sea bien alineado casi todas las opciones que con Word y para que nuestro archivo vaya bien.

ANCHO DE LAS COLUMNAS Y DEL ALTO DE LAS FILAS.

Si se encuentra necesidad de expandir o reducir el ancho de fila y el alto de las columnas de Excel, hay varias formas para ajustarlos. La siguiente tabla muestra el mínimo, máximo y predeterminado tamaños para cada una en una escala de punto

ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO

Este tiene varios pasos para ver que la hoja quede bien ya sea la alineación de párrafos, control de textos, derecha e izquierda y orientación, Situado en la celda A1 con el texto escrito, lo primero vas a hacer más grande el alto de fila para poder apreciar mejor los efectos. En la imagen está situado en 40. Para realizar esta acción si es la primera vez que lo haces, te recomiendo la lectura de Cambia el alto de las filas en la hoja de cálculo.

EMPLEO DE MODELOS PARA GUARDAR APLICAR.

Para que a la hora de emitir una factura no haya lugar a equívocos, es imprescindible que elabores correctamente un parte de trabajo con todas las tareas por las que debes facturar. A veces no es fácil diseñar un buen parte de trabajo. De hecho, seguro que la plantilla que te presento, no es 100% perfecta para ti. Seguro que no está hecha totalmente a tu gusto... pero acertar en estos casos es prácticamente imposible.

DAR FORMATO A UN OBJETO GRÁFICO.

Nos metemos a formato de ejes para diseñar gráficas y ponerlas a nuestro gusto.

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

En resumen, si lo queremos mandar a imprimir están las opciones arriba en la barra de herramientas.

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS.

1. IMPRIMIR VARIOS LIBROS DE FORMA SIMULTÁNEA Todos los archivos de libro que desee imprimir deben estar en la misma carpeta.

1. Haga clic en Archivo > Abrir. 2. Mantenga presionada la tecla CTRL haga clic en el nombre de cada libro para imprimir y, a continuación, haga clic en 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

Unidad3

TRABAJO CON LOS OBJETOS DE POWER POINT

PowerPoint está diseñado para ayudarte a contar tus historias. Usa la vista Moderador de PowerPoint 2016 para revisar y ensayar las presentaciones. Así, siempre sabrás en qué punto te encuentras y cuáles son las siguientes diapositivas. Al proyectar la presentación en una segunda pantalla, la vista Moderador muestra la diapositiva actual, las notas del orador y las siguientes diapositivas de la presentación para que puedas seguir conectado y conectar con tu público. Además, con Extensión automática, las diapositivas siempre aparecerán en las pantallas correctas. Diseñador de PowerPoint genera automáticamente una amplia variedad de ideas entre las que puedes elegir para mejorar el aspecto de tus diapositivas. Mientras agregas contenido a una diapositiva, Diseñador trabaja en segundo plano para hacer coincidir ese contenido con diseños profesionales. Diseñador agrega estilo a las diapositivas que contienen fotos y convierte el texto en elementos gráficos SmartArt fáciles de leer. Diseñador te sugiere opciones automáticamente cuando trabajas online y cuando agregas una imagen a tu presentación de PowerPoint.

TÉRMINOS Y APLICACIONES A LOS OBJETO

Principalmente en power Paint, serian animar imagen o crear tu propio diseño y dibujarlo o bien ya sea formas, figuras que deseas, cuenta con efectos bonitos con animación o bien cambiar el orden de animación, agregar objetos agrupados, ahí nos da la opción de agrupar las imágenes y desagruparlas.

Nos enseña también como añadir texto a las diapositivas o ya sea imágenes o también ya sea como agregar texto o escribir y nos enseña también el uso de herramientas de los textos ya sea tipo de letra o color campo lo queremos, por si lo movemos o que más le queremos agregar al texto para que se vea bien y claro

AÑADIR ELEMENTOS VISUALES A LAS DIAPOSITIVAS

Podemos hacer barrías dinámicas ya sea insertar una captura de pantalla o ya bien un video y modificarlo a nuestro parecer ya sea grabación de pantalla o ya bien y archivo de pantalla, cuenta también para poner un sitio web o insertar audios cuenta con muchas cosas interesantes este programa

DIBUJAR OBJETO CON POWER POINT

Esto viene siendo más fácil porque todo lo necesario está en la caja de herramientas ya sea en el menú de inicio ahí contamos con figuras y nosotros la podemos dibujar con formas que queramos.

ELIMINAR FORMAS

- Haga clic en la forma que desea eliminar y, a continuación, presione la tecla Suprimir. Si desea eliminar varias formas, seleccione la primera forma, presione y mantenga presionada la tecla Ctrl mientras selecciona las demás formas y, a continuación, presione la tecla Suprimir.

DIBUJAR RECTÁNGULOS, ELIPSES Y OTRAS FORMAS AUTOMÁTICAS.

En resumen, una herramienta fundamental para dibujar formas y sus funciones serían, dibujar rectángulo o círculos también, dibujar forma personalizada, editar o también si no queda bien ya la pueden eliminar, dar forma dibujar patrones.

DIBUJAR LÍNEAS, ARCOS Y DIBUJOS A MANO ALZADA

El nuevo conjunto de plumillas es personalizable y portátil. Defina las plumillas que desea tener y, a continuación, estarán disponibles en Word, Excel y PowerPoint. En Word, debe estar en diseño de impresión para dibujar con entrada de lápiz. Si la pestaña dibujar está atenuada para que no pueda seleccionar un lápiz, vaya a la pestaña vista y seleccione diseño de impresión

Unas de las herramientas más importantes son las siguientes, trabajar con elementos importados y también nos enseña a como importar imágenes en diapositivas.

CREAR GRÁFICOS Y ORGANIGRAMAS.

Esto es un icono que podemos crear mapas o bien sea gráficas para facilitarnos y diseñarlo a nuestra manera, se llama SmartArt.

NOTAS, DOCUMENTOS PRESENTACIONES CON DIAPOSITIVAS E IMPRESIÓN.

Diapositivas: en el menú desplegable, elija si quiere imprimir todas las diapositivas, las diapositivas seleccionadas o la diapositiva actual. O bien, en el cuadro Diapositivas escriba los números de diapositiva que quiera imprimir separados por comas. Diseño de impresión: seleccione si quiere imprimir solo las diapositivas, solo las notas del orador, un esquema o documentos. El esquema solo imprime el texto de las diapositivas, sin imágenes.

Las notas de la presentación muestran la diapositiva y las notas del orador relacionadas debajo. Si decide imprimir documentos, puede imprimir varias diapositivas en una página con una variedad de diseños, algunos con espacio para tomar notas

CREAR Y USAR NOTA Y DOCUMENTO

CREAR Y HACER PRESENTACIONES CON DIAPOSITIVAS E IMPRIMIR UNA PRESENTACIÓN.

Unidad4

INTERNET

ENTENDER LO OBJETOS INCRUSTADOS Y VINCULADOS

Unos objetos vinculados se guardan en el archivo de origen, los usuarios que necesiten editar (o actualizar) un vínculo deberá disponer de la aplicación servidor, tener acceso al archivo de origen en caso de que éste esté situado en un servidor de archivos y tener asignada la misma letra de unidad que el directorio que contiene los datos. Asimismo, si el archivo de origen se mueve o se elimina, el objeto vinculado tendrá que volver a crearse. Un objeto incrustado es una copia de la información procedente de un archivo de origen; cuando se introducen cambios en la información de dicho archivo, éstos no se reflejan en el objeto incrustado.

¿QUE ES LA TECNICA OLE2?

Arrastrar y colocar - Puede crear un objeto OLE 2 en Notes arrastrando los datos desde una aplicación OLE 2 y soltándolos en Notes.

- Edición desde Notes - Puede editar un objeto OLE 2 utilizando los comandos de la aplicación servidor sin salir de la ventana de Notes.
- Servidor de vínculos - Puede crear vínculos a documentos, vistas y bases de datos de Notes, tanto en documentos de Notes como en otras aplicaciones OLE 2. También puede arrastrar y colocar estos vínculos en el escritorio de Windows o en otras aplicaciones OLE 2.
- Servidor de almacenamiento - Puede incrustar un objeto OLE 2 en un documento de Notes y crear vínculos a los datos incrustados en documentos de Notes y en otras aplicaciones clientes OLE 2. De esta manera, puede usar Notes para guardar datos procedentes de otras aplicaciones.

TRABAJAR CON OBJETOS INCRUSTADOS.

Son herramientas fundamentales que hacemos ocupación de maous para trabajar su icono tiene una forma de estrella.

TRABAJAR CON OBJETOS VINCULADOS (WINDOWS).

Este paso seria muy importante trabajar porque podemos casi unir con alguna otra aplicación ya sea en Excel o ya sea insertar un objeto vinculado o bien un objeto incrustado.

INTERNET Y SUS ORIGENES

Internet (el internet o, también, la internet) es un conjunto descentralizado de redes de comunicaciones interconectadas, que utilizan la familia de protocolos TCP/IP lo cual garantiza que las redes físicas heterogéneas que la componen constituyen una red lógica única de alcance mundial. 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 Word 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.

Sus orígenes se remontan a la década de los 60 dentro de ARPA (hoy DARPA, las siglas en inglés de la Defensa Avance Resecar Project Agency), como respuesta a la necesidad de esta organización de buscar mejores maneras de usar los computadores de entonces, pero enfrentados al problema de que los principales investigadores y laboratorios deseaban tener sus propios computadores, lo que no solo era más costoso, sino que provocaba una duplicación de esfuerzos y recursos. El verdadero origen de Internet nace con ARPANET (Advanced Resecar Project Agency Network o Red de la Agencia para los Proyectos de Investigación Avanzada de los Estados Unidos), que legó el trazado de una red inicial de comunicaciones de alta velocidad a la cual fueron integrándose otras instituciones gubernamentales y redes académicas durante los años 70.

ALGUNAS DE LAS HERRAMIENTAS DE EL INTERNET

- Herramientas colaborativas
- Redes sociales
- Mapas conceptuales y mentales
- Presentación
- Blog
- Potcas
- Wiki

¿CÓMO Y CUÁNDO SE INVENTÓ LA WWW?

La Word Wide Web o www nació a principios de la década de 1990 en el CERN. Esta Organización Europea para la Investigación Nuclear tiene en Ginebra, Suiza, el mayor laboratorio de investigación en física de partículas del mundo.

NAVEGADORES Y BUSCADORES

Estos los ocupamos frecuente mente ya que ahí buscamos información que necesitamos y también existen sus ventajas y desventajas ya que es todo un mundo lo de internet y como ha llegado a ser tan útil para los humanos.

CORREO ELECTRONICO

Esto lo ocupamos para mandar algún archivo de manera más fácil y rápidamente.

TRASFERIR ARCHIVO SUS VENTAJAS Y DESVENTAJAS

Hay distintas formas de transferir un archivo que mencionare dos ya sea por blutube

O enviar por correo algún link o algo que ocupemos para hacer tarea o mandarnos algo y todo bueno pero también tiene sus desventajas ya que cualquier archivo malo puede tener virus y acabar con tu cuenta o hasta con el dispositivo que ocupemos para abrirlo.

BIBLIOGRAFIA

- Antología
- Wikipedia
- [Internet - Wikipedia, la enciclopedia libre](#)