



**Mi Universidad**

Nombre del Alumno: *Ana María Morales Hernández*

Nombre del tema: *computación II*

Nombre de la Materia: *computación II*

Nombre de la profesora: *Eduardo Aguilar Córdova*

Nombre de la Licenciatura: *psicología*

Cuatrimestre: *segundo cuatrimestre*

Las aplicaciones que encontramos desde nuestros dispositivos son tan indispensables para nuestra vida laboral, es por eso que es muy importante tener el conocimiento de cada uno de ello y como podemos ampliar nuestros conocimientos previos, enseguida te presentamos una serie de datos que te pueden ayudar a ampliar tus conocimientos a base de aplicaciones tanto como Excel, PowerPoint y además del porque es tan importante el internet es nuestros días, ya que nos facilita en las actividades laborales.

## EXCEL

Excel es un programa informático, se trata de un software en los cuales nos permiten hacer tareas contables y financieras, la primera incircunciación Microsoft de las hojas de cálculo nos permite manipular datos numéricos de tablas y de textos, en tablas formadas por la unión de filas y columnas, tuvo lugar en 1982.

En 1989 Microsoft presento su versión en office, un conjunto de programas para tareas de oficinas, incluía Excel, Word, PowerPoint que ha ayudado al ser humano a facilitar el trabajo.

### CONCEPTOS BASICOS

LAS CELDAS, aunque parezcan pequeñas, pero contienen mucha información, estas están organizados en filas y columnas. Las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son los que tienen números. Dentro de las celdas podemos escribir textos, números, fechas, podemos realizar un sin número de fórmulas de cálculo matemático, contable, estadístico; entre muchas funciones y referencias.

LA CELDA ACTIVA: es la celda con la que se trabaja, se puede reconocerla porque lo veremos en un recuadro doble, marcado. La celda activa nos indica cuál de todas es la que está lista para que ingresemos un dato o una fórmula.

LAS HOJAS: se desarrollaron para simular las hojas de trabajo contables de papel y de esa manera ayudar en la automatización del trabajo contable. Todas estas celdas están organizadas en la que se llama una hoja. El nombre de esta hoja es Hoja 1, se Puede modificar el nombre de la hoja haciendo doble clic en esta pestaña y luego escribiendo el nuevo nombre.

LIBRO: Un libro de trabajo es el archivo que creamos con Excel, es decir, todo lo que hacemos en este programa se almacenará formando el libro de trabajo. Así como al conjunto de celdas se le llama hoja. Al conjunto de hojas se le llama libro, un libro es un archivo que contiene una o mas hojas de calculo para ayudarle a organizar datos.

Los libros de trabajo son una gran herramienta de organización, ya que por ejemplo todas las hojas referidas a un mismo proyecto o trabajo podrían agruparse en un sólo libro.

## INICIO DE MICROSOFT EXCEL.

ficha de menú Inicio Excel: en la pestaña o ficha de inicio en Excel, incluye los comandos generales para editar y aplicar formato a los elementos en nuestro documento, esta formado por los grupos: portapapeles, fuente, alineación, estilos, celdas, y modificar.

Dentro de Excel se introducen datos que se deseen mientras que se coloque en la celda adecuada, tanto formulas, para calcular valores.

### TABLA

El análisis de datos en Excel es una herramienta en la cual se puede crear tablas, graficas, reportes y hasta análisis de datos.

Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla, Si los estilos de tabla predefinidos no satisfacen sus necesidades, puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado, dentro de ello podemos colocar bordes que nos ayudan a resaltar y dividir adecuadamente los datos de manera en que podamos visualizar la información correctamente, podemos colocar los bordes que se encuentran en el grupo de fuentes de ficha de inicio o bien configurar los bordes de una celda.

También podemos colocarle relleno a las hojas de calculo en la cual rellena los datos cuando detecta un patrón. Por ejemplo, se puede utilizar al momento de separar los nombres y apellidos de una sola columna o combinar nombres y apellidos de dos columnas diferentes. Excel nos permite también sombrear las celdas de una hoja de cálculo para remarcarlas de las demás

Un tema es un conjunto de formatos que conforman el estilo general que presenta un libro. Engloba los colores, la fuente y los distintos efectos que utilizará por defecto del documento al completo. Esto no implica que no se pueda personalizar las celdas de forma independiente, como hemos aprendido anteriormente, pero sí deberemos tener en cuenta que, si utilizamos colores del tema al colorear un relleno o un texto, éstos cambiarán si modificamos el tema.

Para recuperar un tema personalizado y aplicarlo a nuestro libro, haremos clic en Buscar temas... y lo buscaremos entre las carpetas de nuestro equipo, allá donde lo hayamos guardado.

## ALINEAR

El alinear consiste en mover los datos de una celda a cualquier parte ya sea derecha, izquierda, centrada ya sea los textos o los números. Se puede asignar formato a las entradas de las celdas a fin de que los datos queden alineados u orientados de una forma determinada.

## POWERPOINT

PowerPoint funciona como presentaciones de diapositivas, transmite un mensaje, una historia, una información brindada, es fácil de crear y presentar ideas mediante textos e imágenes, en las cuales se les puede aplicar distintos diseños de fuentes, plantilla y dibujo, tiene total creatividad y libertad de su diseño ya que puede cambiar los colores, tipo de letra y agregar objetos, elementos, imágenes, videos que sean más dinámicos y atractivos para el público, lo cual genera un mayor interés.

Los temas es una de las características de PowerPoint permite a los usuarios a crear diferentes diapositivas visualmente llamativas, estas son utilizadas de manera fácil para hacer presentaciones creativas. Cada tema contiene grupos de diapositivas con diseños establecidos, fuentes de texto, colores y estilos que pueden ser modificados

Cuando se realizan textos o se colocan imágenes se selecciona para colocarle una animación ya que hay distintas maneras de como iniciar una animación, eso tardara el tiempo ya que persona pueda señalar para esa animación. en ello se puede cambiar el orden de las animaciones seleccionando cual pasara antes y cuál pasara después.

Cuando se le agrega texto se tiene por ende colocarle cuadros o simplemente escribir de esa manera, al igual se le puede aplicar formas en el cual pueden ser de flechas, cuadros, globos, en el cual el texto se une a la forma, se mueve y gira junto a ella.

El uso de las herramientas de los textos: como cuadros de textos Estos te permiten añadir diseños predefinidos y ubicar texto donde lo necesitas en una diapositiva.

Cuando se trabaja con los textos se pueden cambiar de color, letra, tipo de letra, tamaño eso nos ayuda a mejorar y decorara una esta diapositiva para tener una buena presentación. debemos elegir el formato adecuado y uniforme para que mantengas un estilo en donde se destaque la legibilidad y diagramación de las presentaciones

Los elementos visuales dentro de las diapositivas son: insertar una captura de pantalla, en el cual se va uno en la ficha de grabaciones, posteriormente en el botón de captura de pantalla y ahí abre desde la ventana de galería desde Windows, desde ahí se selecciona el recorte para la presentación, además de eso podemos aplicarle una grabación o un video para ampliar nuestra información.

Estando dentro de la aplicación de PowerPoint podemos realizar objetos o dibujar de una forma libre, mediante las formas que se nos presenta, en las cuales buscaremos formas para poder realizar lo deseado, o podemos trabajar con puntos de edición, si alguna de las formas no está saliendo correcto podemos evitarlo eliminando las formas, dentro de ello encontramos flechas, rectángulos, círculos, entre otros.

Los organigramas son herramientas eficientes para organizar estructura, ya que son representaciones esquemáticas de diferentes unidades organizativas.

Para poder ir creándolas en elegir un gráfico SmartArt, hacer clic en Jerarquía, posteriormente en un diseño de organigrama (por ejemplo, Organigrama) y luego en Aceptar.

Empezamos dando clic en agregar texto en la cual la iremos modificando de acuerdo a nuestras actividades que se realizara,

Los gráficos son una herramienta de PowerPoint en la que nos puede mostrar datos de una forma sencilla y más fácil de apreciar. Nos ayudan a detectar patrones, tendencias, relaciones y estructura de datos. Los gráficos se pueden crear desde los datos tabulares, eso se refieren a los datos de entidad vectorial. Pueden ser tan simples como una serie de líneas o columnas bidimensionales.

Cada tipo de grafico esta diseñado para presentar un tipo de dato específico, podemos encontrar los gráficos de columnas, de barras, líneas, circulares, áreas.

Cuando se termina la edición, la función nos permite mostrar cada diapositiva la presentación en pantalla completa, esto nos permite centrarse en la información de cada hoja y combinarlo con el botón flecha, puedes activarlo "desde el principio " desde la diapositiva actual"

El panel de notas es un cuadro que aparece debajo de cada diapositiva. Es el lugar para almacenar los puntos de conversación que se quiera mencionar cuando se haga la presentación.

Cuando el equipo esta conectado a un proyector y comienza la reproducción de las diapositivas, en la vista del moderador puede ver las notas presentadas pero el publico solo puede ver las presentaciones de las diapositivas.

## INTERNET

Un objeto vinculado es un puntero que señala la posición que ocupan los datos en un archivo, cuando se introducen cambios en dicho archivo, éstos se reflejan en el documento de Notes, los objetos vinculados que se guardan en un archivo de origen, si el archivo de origen se mueve o se elimina, el objeto vinculado tendrá que volver a crearse.

Los trabajos vinculados se trabajan en la presentación de PowerPoint y otros debe tener en cuenta el tamaño de su archivo.

La incrustación: es la copia de una información que procede de un archivo original, cuando se introducen cambios a la información estos no se reflejan en el objeto incrustado, este proceso facilita el uso compartido de información estática de otras aplicaciones entre los usuarios de Notes.

Nota Los objetos incrustados requieren más espacio en la base de datos que los objetos vinculados.

## ¿QUÉ ES LA TÉCNICA OLE 2?

La técnica OLE, es un mecanismo que permite a los usuarios crear y editar documentos que contiene elementos u objetos creados por varias aplicaciones, permite compartir los datos entre distintas aplicaciones y Microsoft "WINDOWS" la soporta, de igual manera permite a un editor encargarse a otro la elaboración de parte de un documento y posteriormente volverlo a importar, la principal ventaja es que el tamaño del archivo es menor.

## ¿QUÉ ES OCX?

Es un control personalizado, de vinculación e incrustación de objetos (OLE) un programa que se puede crear para que lo utilicen aplicaciones que se ejecutan en los sistemas Windows de Microsoft. Esta proporciona funciones como manejar el movimiento de barra de desplazamiento y el cambiar el tamaño de las ventanas.

## INTERNET

El internet es una red de computadoras que están interconectadas a nivel mundial que proveen información a millones de personas que están conectadas a través de redes telefónicas y cable.

El internet a permitido y acelerado, nuevas formas de interrelación a base de eso la tecnología fue avanzando, las líneas de comunicación, incluyendo telefonía, radio, televisión, correo postal y periódicos tradicionales están siendo transformadas o redefinidas por el Internet, permitiendo el nacimiento de nuevos servicios como correo electrónico (email), telefonía por internet, televisión por Internet, música digital, y video digital.

## ORIGEN DE INTERNET

Sus orígenes se remontan a la década de 1960, de acuerdo a las necesidades buscaban nuevas maneras de usar la computadora en ese entonces, muchas de las personas se beneficiaron de la comunicación, así como de consultar la información en centros académicos y de investigación de esa manera disfrutaron de la nueva habilidad para publicar y hacer disponible a otros la información generada en sus actividades.

En la antigüedad desde el año 1969 la primera red interconectada nace el 21 de noviembre desde ahí comenzaron a publicar a publicar información que fue muy beneficios para Investigadores, científicos, profesores y estudiantes, desde ahí partió ya que se fueron generando a base de la tecnología, el 3 de enero del 2006 el internet alcanzo los mil cien millones de usuarios. Ya que eso permitió al ser humano la facilidad ante sus actividades y mucho mayor en la comunicación.

## HERRAMIENTAS DE INTERNET.

Cuando se habla de la web 2.0 es un modelo que facilita la transmisión de información y la colaboración entre sus usuarios, por los resultados que han ofrecido en relación a su usabilidad, comunicación y colaboración.



1. HERRAMIENTAS COLABORATIVAS: permiten a cada usuario comunicarse y trabajar juntamente, sin importar a que estén reunidos o no en el mismo lugar. Se puede compartir información, esta comunicación puede ser por grupos o parejas.
2. REDES SOCIALES: estas también son comunicaciones virtuales en la que personas a distancias pueden comunicarse por escrito (chat) pueden disponer de información a conectarse con otras personas para compartir intereses, historias, o deseos.
3. MAPAS CONCEPTUALES Y MENTALES: ofrecen posibilidades de elaborar diagramas, mapas conceptuales, y técnicas de aprendizajes.
4. Presentaciones: ofrecen servicios de presentaciones, para la escuela, empresa, universidades, permitiendo el uso de potencia audiovisual de internet.
5. Podcasts: se utilizan para transmitir audio en internet; son emisiones almacenadas que permiten al usuario escucharla cuando y donde quiera, ofreciendo conocimientos.
6. Blogs: son paginas unipersonales o ya sea grupales que hacen las veces de diario, de publicaciones o de textos literarios, para compartir textos.

### NAVEGADOR DEL WORLD WIDE WEB (WWW).

Es un sistema de documento de hipertexto a los que accede por medio del internet. A través de un software conocido como navegador, cada usuario puede visualizar sitios web que contienen textos, imágenes, videos etc. Navega a través de ello mediante hipervínculos.

El funcionamiento se da cuando un usuario ingresa una dirección (URL) el cual esta impulsa una serie de comunicaciones para obtener datos de la pagina solicitada. Posteriormente se envía una solicitud HTTP al servidor a fin de lograr acceder al recurso.

### NAVEGADORES Y BUSCADORES

Un explorador o navegador es un programa que sirve para visualizar páginas web que pueden contener textos, imágenes, vídeos y otros contenidos multimedia. Es el navegador, y no el dispositivo, el que interpreta los lenguajes de la web para "dibujar" las páginas y facilitar la navegación.

## CORREO ELECTRÓNICO E-MAIL.

El correo electrónico es un servicio gratuito en el cual puedes enviar y recibir mensajes de manera instantánea de una computadora u otro dispositivo a través del internet. En los cuales pueden incluir archivos como documentos, imágenes, música, videos y llegan en cuestión de minutos a cualquier parte del mundo. Para poder usarlo solo se necesita una computadora o teléfono móvil o cualquier dispositivo que tenga conexión a internet y abrir y crear una cuenta de correo electrónico.

## TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS (FTP).

Es el intercambio de archivos de datos en un sistema " la transferencia de archivos es el proceso de copiar o mover un archivo de una computadora a otra "

Los archivos pueden estar estructurados, incluidos documentos, multimedia, grafico, textos, archivos pdf, este proceso más amigable, rápido y seguro.

Las ventajas al transferir archivos facilitan los trabajos, y hay una mayor rapidez, es más eficaz, no depende completamente de una persona, es mas rápido, es mas barato, y sobre todo hay una mayor organización.

Durante el análisis de la lectura, es muy importante e indispensable el internet ya que a base de ello satisfacemos nuestras necesidades como seres humanos, en la cual día a día debemos saber manejarlo adecuadamente, en ella aprendemos sin fin de cosas tanto como programas que encontramos en una computadora hasta la manera de la comunicación en las personas que viven en alguna parte del mundo.

Como vimos anteriormente Excel es una aplicación muy importante en la cual nos permiten hacer tareas contables y financieras, dentro de ello cuando no entendemos algunos términos nos acercamos al internet y investigamos sobre ellos, ya que nos ayudan a ampliar nuestros conocimientos previos y conocer más, dentro de aplicaciones en PowerPoint de igual manera el internet juntamente con las computadoras u otro dispositivo nos ayuda a crear y presentar ideas mediante textos e imágenes entre otros. Gracias al internet y dispositivos que nos ayudan a facilitar el trabajo.

## Fuentes bibliográficas

1. Antología aportada por la universidad.
2. [https://es.m.wikipedia.org/herramienta-de\\_trabajo\\_colaborativo](https://es.m.wikipedia.org/herramienta-de_trabajo_colaborativo).
3. [Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf](#)
4. <https://www.google.com/Excel.chorome>.