



**Mi Universidad**

**ensayo**

*Nombre del Alumno: Carlos Manuel Castillo Alegria*

*Nombre del tema: Excel y internet*

*Parcial: 1er*

*Nombre de la Materia: computación*

*Nombre del profesor: Evelio Calles Perez*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería*

*Cuatrimestre: 2do*

# Introducción

Buenos días en este ensayo hablaremos sobre los temas de excel y el internet estas dos herramientas nos ayudan en el día a día, el excel es una herramienta muy uyen el ámbito de una oficina, es una herramienta que tiene muchas funciones y fórmulas que nos ayudan en hacer múltiples problemas matematicos que en una oficina nos pidan y el internet es una herramienta muy útil para el el todo el mundo que la mayoría de la parte de la población la utiliza y en este ensayo hablaremos más profundo sobre estas dos herramientas.

# Excel

Esta herramienta desarrollada por Microsoft ayuda mucho a los empleados que tienen que hacer una gran lista o inventario que lleven formulas para hacer así varios problemas matematicos en un formato llamado hoja de cálculo, estas hojas de cálculo son hojas cuadrículadas y esos cuadros se le llaman celdas, cuando seleccionamos una celda se le considera como celda activa que esta lista para escribir, un conjunto de hojas de cálculo le se denomina un libro dentro de la aplicación de excel, cuando iniciamos el esta aplicación nos encontramos con un menú y seleccionamos hoja en blanco ahí nos lleva a una hoja que podemos empezar a trabajar en la parte de arriba encontramos un menú donde encontramos las siguientes opciones: **inicio, insertar, diseño de hoja, fórmulas, datos, revisar y vista.**

En el primer menú es el **inicio** encontramos las siguientes opciones: **portapapeles** esta opción tiene como función Pegar: Pega el contenido del portapapeles, cortar: Corta la selección de documento y la pega en portapapeles. Copiar: Copia la selección y la pega en portapapeles. Copiar formato: Copia el formato de un sitio y la pega en el otro. **Fuente:** Cambia la fuente. Tamaño de fuente: Cambia el tamaño de fuente. Aumentar Tamaño de Fuente: Aumenta el tamaño de fuente. Disminuir Tamaño de Fuente: Disminuye el tamaño de fuente. Negrita: Aplica el formato de negrita al texto Seleccionado. Cursiva: Aplica el formato de cursiva al texto Seleccionado. Subrayado: Subraya el texto Seleccionado. Borde Inferior: Aplica borde en las celdas Seleccionada. Color de Relleno: Colorea el fondo de las celdas Seleccionadas. Color de Fuente: Cambia el color de texto.

**Alineación:** Alinear a la Parte Superior: Ajusta el texto a la parte superior de la celda. Alinear en el Medio: Ajusta el texto para que este centrado entre la parte superior e Inferior de la celda. Alinear a la Parte Inferior: Ajusta el texto en la parte inferior de la celda. Orientación: Gira el texto en un ángulo diagonal o una orientación vertical. Alinear Texto a la Izquierda: Ajusta el texto a la izquierda. Centrar: centra el texto. Alinear Texto a la derecha: Ajusta el texto a la derecha. Justificar texto: Ajusta el contenido para que visible en una celda mostrándolo en varias líneas. Combinar y Centrar: une las celdas Seleccionada en una sola celda.

**Número:** Formato de Numero: elige la manera en que de mostrar los valores en una celda. Porcentaje: moneda. Fecha/hora

**Estilos:** Formato a condicional: Resalta celdas interesantes, enfatiza valores y visualiza datos. Usando barras de datos. Dar formato como tabla: Da conjunto de dato en celdas y rápidamente la convierte en tabla. Estilos de celdas: Aplica rápidamente formato a una celda con los estilos predefinidos.

**Celdas** Insertar: Inserta columnas o pestañas en una tabla u hoja de trabajo. Eliminar: Elimina filas o columnas en una tabla u hoja de trabajo. Formato: Cambia el alto de las filas o de las columnas, organiza las hojas o protege las Hojas.

**Modificar:** Autosuma: Muestra la suma de las celdas Seleccionadas. Rellenar: Copia una fórmula o formato en una o más celdas adyacentes. Borrar: Elimina todo de la celda o quita de manera selectiva el formato, el contenido o el comentario. Ordenar y Filtrar: Organiza los datos para facilitar el análisis. Buscar y Seleccionar: Busca y Selecciona un texto o formato

Estas opciones son las más esenciales en la vista del formato también hay muchas más opciones como el insertar gráficos, imágenes, etc. Más opciones que podemos encontrar son la selección de celdas, el duplicar las celdas ya sea en formato de filas o columnas.

Se le puede poner varios estilos a tu tabla o tu lo puedes personalizar, hay fórmulas de suma, resta, multiplicación y división, mayor que, menor que, igual que, mayor o igual que, menor o igual que, diferente a. **Un dato curioso** en una celda caben hasta 30 mil caracteres.

## Internet

El internet es una herramienta muy útil en estas épocas que abarca la mayoría del mundo puede acceder a esta herramienta, esta herramienta se trabaja en una red que están conectadas o emiten una señal para conectar entre sí varios dispositivos estas señales tienen un protocolo TCP/IP, lo cual garantiza que las redes físicas heterogéneas que la componen, formen una red lógica única de alcance mundial. Sus orígenes se remontan a 1969, cuando se estableció la primera Conexión de computadoras, conocida como ARPANET. Uno de los servicios que más éxito ha tenido en internet ha sido la World Wide Web (WWW o la Web).

Sus orígenes se remontan a la década de 1960, la principal razón de su creación era el enviar información rápida de un lugar a otro o a un dispositivo a otro, ya con el tiempo fue evolucionando esta parte hasta lo que tenemos hoy en día.

El internet tiene varias formas de conectividad por ejemplo: Conexión por dial-up, es decir, tomando la conectividad de una línea telefónica a través de un cable, satelital, Inalámbrica, la fibra óptica y la conectividad 3G, 4G y 5G para la tecnología celular

## Conclusión

Cómo conclusión estas dos herramientas se usan mucho pero fueron creadas con fines de ayudar y ser más fácil la vida, el excel nos ayuda mas en una oficina y el internet es masUna herramienta que se usa diariamente para el envío de información.

Excel nos facilita el trabajo para hacer el registro en tablas nos ahorra tiempo para realizar operaciones matemáticas en celdas y columna, nos ayuda en trabajos donde necesitamos realizar o plasmar tablas de datos con listados.

El internet tiene un uso valioso para los usuarios porque pueden navegar en un espacio comunicarse, tener acceso a diferente tipo de información, compartir documentos, realizar compras y ventas de artículos, tener acceso de educación a distancia entre muchas cosas más.