



Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información - TIC.

Producción y compilación del contenido digital Inst. Angélica M. Triana
Solo fines académicos



www.sena.edu.co

Contenido

Conceptos de la suite Ofimática de Windows.

Actividades de la sesión
Explicación y desarrollo entrega
evidencia de ofimática.

Word



Yo: Muevo la foto 0.0005 centímetros en Word

Todo el documento:



¿Qué es Word?



El procesador de textos fue uno de los primeros programas que se crearon.

Han pasado varias décadas de uso de procesadores de texto y quienes se han percatado uno de los aspectos más importantes del cambio de este software es su forma de presentar las herramientas y las múltiples alternativas gráficas que ha ido incorporando.

Existen varios programas catalogados como procesadores de texto y se diferencian por su licenciamiento, marca o las distintas funciones que ofrecen.

Entre ellos tenemos:

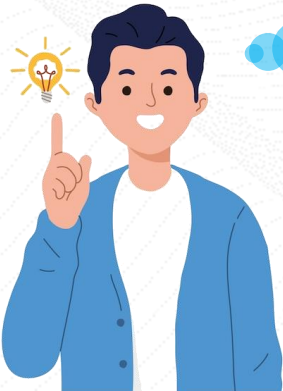
- Word (Microsoft)
- NotePad (código fuente libre)
- OpenOffice (paquete de oficina de código abierto)
- Pages (Apple)

Su uso



Dentro de los usos que tienen los procesadores de textos, está el poder de realizar, una hoja de vida, llevar a cabo un informe o memorando, incluso si quiere hacer un folleto, un manual, una tesis, monografía o resumen, crear una agenda, un calendario o editar código de programación.

Con base a lo anterior y a su experiencia de usuario socialice con la ficha:



¿Qué dificultades ha tenido con los procesadores de texto?

¿Por qué es útil manejar un procesador de texto en la elaboración de trabajos escritos?

¿Cómo se aprovecha esta herramienta en el sector productivo y en su quehacer diario?

Power Point



¿Qué es PowerPoint?



Un programa de presentaciones es un software utilizado para mostrar información normalmente esquematizada en una o más diapositivas. Son de gran utilidad en presentaciones orales siendo estos utilizados para generar documentos que sirven de apoyo visual al presentador.

Existen varios programas de presentación y se diferencian por su licenciamiento, marca o las distintas funciones que ofrecen. Entre ellos tenemos:

- PowerPoint (Microsoft)
- PowToon (PowerPoint y Dibujos animados – Privada)
- OpenOffice (paquete de oficina de código abierto)
- Keynote (Apple)
- Google Slides (Google)

Su uso



Los programas actuales de presentaciones integran información de diferentes tipos, como lo son imágenes, texto, sonido, vídeo, etc. La mayoría proveen la facilidad de crear estilos definiendo tipo de letra, textura, color, fondo, etc. otorgando coherencia gráfica a la presentación. Son utilizados en distintos ámbitos siendo los de mayor uso el académico y el empresarial.

Con base a lo anterior y a su experiencia de usuario socialice con la ficha:



¿Qué dificultades ha tenido con los programas de presentación?

¿Por qué cree que se solicitan hacer exposiciones con su respectiva presentación?



Elementos que componen una presentación

Los elementos básicos que generalmente conforman una presentación son (Comunidad de Madrid, s.f):

Título de la Presentación: Conviene empezar la presentación con un título que referencia claramente el tema a tratar en la misma.

Contenido: El contenido le comunica a la audiencia la totalidad de los puntos que se mostrarán en la presentación.

Cuerpo de la Presentación: Corresponde con el conjunto de diapositivas necesarias para mostrar la información objeto de la presentación.

Resumen: Ayuda a sintetizar la información que se ha querido transmitir en la presentación.

¿Cuántas diapositivas debo utilizar en una presentación?

“A la hora de comunicar, menos, es más”, pero...

El número de diapositivas de que conste tu presentación es irrelevante siempre que se trate de diapositivas ligeras y rápidas que puedas abarcar cómodamente en el tiempo que tienes asignado para hablar. (Iglesias,L. 2017)

Participación en Pollev



- Ingrese al siguiente enlace: <https://pollev.com/angelicamari519>
- Seleccione la opción que considere adecuada.

Nota. Por otra parte tenga en cuenta que la suite que le ofrece servicios en la nube como Google pueden usar otros comandos de teclado que el tradicional de Windows: <https://support.google.com/docs/answer/1696717?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DDesktop>

Excel



¿Qué es Excel?



Es un programa para manejo de hojas de cálculo, desarrollado por Microsoft, desde 1985. Se usa con fines estadísticos, contables, financieros. Permite manejar: operaciones, fórmulas, funciones, gráficos, tablas.

Existen varios programas y se diferencian por su licenciamiento, marca o las distintas funciones que ofrecen. Entre ellos tenemos:

- Google Sheets
- Microsoft Excel
- OpenOffice
- Numbers (Apple)

Su uso



Manejo	Herramientas
<ul style="list-style-type: none">• Generar tablas para organizar información• Organización de listados y otro tipo de información• Control de gastos• Análisis de datos financieros• Generar comparativos entre información de diferentes periodos de tiempo, diferentes productos o proveedores.• Automatizar procedimientos mediante las macros.	<ul style="list-style-type: none">• Crear tablas con formatos predeterminados.• Organizar datos ya sean numéricos o de texto.• Aplicar diferentes formatos para ver los datos.• Realizar búsquedas de datos.• Crear fórmulas para hallar resultados a operaciones matemáticas.• Uso de funciones predeterminadas• Crear gráficos relacionados con información de tablas.• Uso de tablas dinámicas.

Reflexión



¿Qué
dificultades ha
tenido con
Excel?



Jerarquía de operaciones



Jerarquía de operaciones:

Operador	Descripción
()	Paréntesis
^	Exponenciación
/ y *	División y multiplicación
+ y -	Suma y resta

$$\begin{aligned} B &= 5 * (7 + 3) / 2 + 4 \\ B &= 5 * 10 / 2 + 4 \\ B &= 50 / 2 + 4 \\ B &= 25 + 4 \\ B &= 29 \end{aligned}$$

Operadores aritméticos y su prioridad:

Prioridad	Operador	Significado	Ejemplo
1	()	Paréntesis	$(2+3)*5 = 25$
2	^	Exponenciación	$4^2 = 16$
	√	Radicación	$\sqrt{9} = 3$
	MOD	Residuo de la división	$5 \text{ MOD } 2 = 1$
3	*	Multiplicación	$2*4 = 8$
	/	División	$5/2 = 2.5$
4	+	Suma	$3 + 4 = 7$
	-	Resta	$8 - 5 = 3$

Referencia:
<http://contenidos.sucerman.com/nivel1/programacion/unidad2/leccion2.html>

Participación en Pollev



- Ingrese al siguiente enlace: <https://pollev.com/angelicamari519>
- Seleccione la opción que considere adecuada.

Instructivos de ofimática (Básico)



Evidencia de aprendizaje



Con base en la explicación dada de los instructivos de ofimática, de forma individual:

- Desarrolle los ítems correspondientes de cada documento de manera individual*.
- Cuando haya finalizado, entregue la evidencia en el espacio acordado con el instructor.
- Los archivos solicitados son los siguientes:
 - Word (archivos .docx y .pdf)
 - PowerPoint (archivo .pptx)
 - Excel (archivos .xlsx, pdf)

Fecha límite de entrega: El instructor avisará con al menos 3 días de anticipación.

Referencias



Álvarez, F (2020). Navegadores de internet: qué son, cómo funcionan y los más populares. Recuperado de <https://www.mediasource.mx/blog/navegadores-de-internet>

Banco Interamericano de Desarrollo. (2020). Computación en la nube: Contribución al desarrollo de ecosistemas digitales en países del Cono Sur. Recuperado de <https://publications.iadb.org/es/computacion-en-la-nube-contribucion-al-desarrollo-de-ecosistemas-digitales-en-paises-del-cono-sur>

Cerón, M. (2014). Motores de búsqueda y servicios. Recuperado de https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/prepa3/Presentaciones_Enero_Junio_2014/Motores%20de%20busqueda%20y%20servicios.pdf

Universidad de Alicante. (s.f). Navegadores. Recuperado de https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/46501/3/ci2_basico_2014-15_Navegadores.pdf



GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 01 8000 910270
Línea de atención al empresario: 01 8000 910682



www.sena.edu.co