

FICHA 1: SONDEO INFORMÁTICO

- 1.- ¿Tienes ordenador en casa? SI ____ NO ____
- 2.- ¿Desde cuándo? Menos de 3 meses ____ Entre 3 meses y año ____ Más de 1 año ____
- 3.- ¿Para que lo utilizas? Estudiar ____ Jugar ____ Navegar por Internet ____ Audio/video ____ Otros ____
- 4.- ¿Qué programas conoces?

	NADA	ALGO	BASTANTE	COMENTARIO
Windows (¿Cual?) _____				
Word				
Excel				
Access				
Power Point				
Paint				
Photo Shop				
Emule				
Linux				
Explorer				
Google				
Nero				
Antivirus				
Messenger				
Hotmail				
MP3				

- 5.- ¿Qué sabes hacer con el ordenador?

	NADA	ALGO	BASTANTE	COMENTARIOS
Encenderlo y apagarlo				
Manejar teclado y ratón				
Identificar componentes				
Montarlo y desmontarlo				
Instalar programas				
Formatearlo.				
Redactar documentos				
Imprimir.				
Escasear.				
Hacer dibujos				
Retocar fotos.				
Grabar discos				
Buscar información				
Clasificar información				
Enviar correos				
Eliminar virus.				
Hablar otras personas				
Enviar datos por Internet				
Escuchar música.				
Ver películas.				

FICHA 2: Iniciación al ordenador y Windows

TEORÍA: Marca con una cruz cuando domines estos conceptos.

Componentes de un ordenador: cpu, ratón, teclado, monitor, impresora, escáner, disquetera, cd-rom...	
Encendido y apagado correcto del ordenador.	
El ratón: Botón derecho e izquierdo, funciones, el menú contextual, configuración. (Práctica)	
El teclado: Teclas básicas. Función. Mayúsculas, minúsculas, cursor y flecha, tab, inser, supr (Práctica)	
Diferentes unidades de la CPU: cd-rom (D), disquetera (floppy) (A), disco duro (C), etc, capacidades	
Windows: el escritorio, iconos, barra de herramientas, menú de inicio. (Práctica)	
Mi Pc: crear accesos directos en el escritorio. (Práctica)	
Carpetas: Crearlas, moverlas maximizar y minimizar, borrarlas. (Práctica)	
Herramientas: seleccionar, cortar, copiar, pegar	
Escritorio: protector de pantalla y fondo. (práctica)	
Panel de control: Ubicación funciones básicas: agregar o quitar programas, el teclado, ratón. (Práctica)	

PRÁCTICA: Marca con una cruz cuando realices y corrijas estos ejercicios.

Crea una carpeta en el escritorio con tu nombre. Crea otra dentro con otro nombre.	
Borra todo el escritorio. Crea acceso directo de todas las unidades de "Mi Pc" en el escritorio.	
Crea un acceso directo de word en la barra de herramientas.	
Crea una carpeta y muévela dentro de "Mis Documentos" (en C).	
Cambia el fondo de pantalla.	
Cambia el protector de pantalla.	
Deja otra vez la pantalla en negro.	
Invierte la función de los botones del ratón (derecho por izquierdo y viceversa). Ponlo como estaba.	
Modifica el idioma del teclado y la rapidez de repetición del cursor.	
Pon un texto "3D" como protector de pantalla.	
Cambia la fecha y la hora del ordenador. Vuelve a ponerla correctamente.	
Abre 4 ventanas cualquiera y minimízalas, maximízalas y cambia el tamaño para que se vean las 4.	
Crea dos carpetas "1 y 2", pon "1" dentro de "2" utilizando la herramienta copiar.	
Ahora haz lo mismo usando la herramienta cortar. ¿Observas la diferencia?	
Crea 4 carpetas en el escritorio. Usando pinchar y arrastrar selecciónalas. Muévelas dentro de otra.	
Deja el escritorio como estaba: Fondo negro, con las unidades y sin ninguna carpeta de los ejercicios.	

FICHA 3: Grabación de CD's con NERO

Para grabar un cd, ya sea de datos o de música debes tener un ordenador con grabadora de Cd's, el disco a copiar y otro vacío (virgen) (Evidentemente). No es necesario tener 2 lectores de cd's.

Existen diferentes programas para copiar cd's, el NERO es uno de los más conocidos y utilizados. Además, su manejo es muy fácil. (El ordenador nº 1 de la sala de informática dispone de grabadora y el programa Nero).

Las copias de cd's originales con fines comerciales está prohibida por la Ley, pero SI podemos hacernos copias de seguridad de nuestros discos de música, juegos, etc. para evitar que el original se nos estropee. También es muy útil cuando queremos guardar documentos, trabajos, fotos personales, etc.

Se puede copiar música para después escuchar en un equipo y datos para después utilizar en otro ordenador. SE consideran datos los archivos de películas, juegos, documentos, fotos, la música comprimida en MP3, etc. En definitiva, todo lo que no sea música SIN comprimir.

NERO dispone de otras funciones como elaborar portadas para nuestros cd's, o un editor de sonidos, pero esa es otra historia que no trataremos ahora.

¿CÓMO PROCEDER PARA COPIAR NUESTROS DISCOS?

1º.- Abrir NERO (Nero Burning Rom) que estará en el escritorio o en INICIO → PROGRAMAS → Ahead Nero (No abrais Nero Express ya que tiene menos opciones).

2º.- Nos aparecerá una ventana para elegir **CD-ROM (ISO)** (para datos. Recuerda que MP3 es datos) o **CD AUDIO** (para música que después podremos escuchar en nuestro equipo o discman). Elegimos el que queremos con el ratón y damos a **NUEVO (NEW)**.

3º.- A continuación se abrirán dos ventanas, una a la IZQUIERDA, que estará vacía (representa nuestro cd vacío y otra a la DERECHA, que representa nuestro ordenador, con todas sus unidades.

4º.- Seleccionamos de la parte DERECHA lo que queremos grabar. Para eso debemos buscarlo, en el disco duro, en el cd-rom, en la grabadora, etc. En definitiva, tenemos que buscar lo que queremos grabar. Si se trata de otro disco estará en una de las unidades de CD.

5º.- Seleccionamos todos los elementos con la ayuda del ratón y el teclado. **PINCHAMOS Y ARRASTRAMOS PARA SOLTAR EN LA VENTANA VACÍA DE LA IZQUIERDA** (nuestro cd vacío). Se puede seleccionar sólo con el ratón o bien ratón más teclas ctrl. o mayúsculas del teclado. Esto debeis practicarlo un poco, vereis que es fácil. Hay que esperar a que el ordenador lea nuestra selección.

6º.- Una vez tenemos nuestra selección en la ventana izquierda es el momento de grabar (quemar) el cd. Vereis en la parte inferior de la pantalla una barra de color azul que va marcando los MEGAS que ocupa nuestra selección. Esto es importante ya que si nos pasamos de la capacidad del cd este puede quedar **INSERVIBLE** y habrá que tirarlo. Si nos pasamos la raya cambia de color. Tenemos que eliminar algo de la ventana izquierda. Marcad lo que querais quitar y le dais a suprimir. **¿QUÉ CAPACIDAD TIENE UN CD?** La mayoría son de 700 Mb. (80 minutos para música) Aunque algunos son de 800 (90 minutos) o incluso 900 (100 minutos). Fíjate porque lo pone.

7º.- Grabamos el CD. Para ello seleccionamos **FILE → WRITE CD (ARCHIVO → ESCRIBIR CD)** o directamente en el icono central que tiene un disco con fuego. Se nos abre otra ventana. Elegimos **ESCRIBIR Y FINALIZAR (write and finalize cd)**.

8º.- Por último, esperamos unos minutos a que el disco se grave. Nos saldrá un mensaje diciéndonos si la grabación se ha realizado con éxito o no. Sacamos el disco y cerramos el programa **SIN SALVAR NADA**.

NERO tiene más opciones, como empezar un disco un día y terminarlo otro. Crear o grabar una imagen de CD (Formato muy utilizado en Internet), ponerle título y nombre a las canciones, crear copias de seguridad de nuestro disco duro, etc. Pero para grabar un disco de la forma más usual tenéis bastante con estas instrucciones.

INFORMÁTICA 1º ESO

FICHA: WORD

ARCHIVO

1. Nuevo.
2. Abrir.
3. Cerrar
4. Guardar
5. Guardar como
6. Configurar página
7. Imprimir

EDICIÓN

1. Deshacer.
2. Repetir.

3. Copiar.

4. Cortar.

5. Pegar.

VER

1. Barra de herramientas.

INSERTAR

1. Imagen

FORMATO

1. Fuente

HERRAMIENTAS

1. Ortografía y Gramática

TABLA

1. Insertar tabla

VENTANA

1. Organizar ventanas

AYUDA

1. Buscar ayuda

EJERCICIOS

1.- Copia este texto tal cual para a continuación realizar los siguientes cambios:

80-90% (170-190 ppm. Aprox). (Resistencia anaeróbica) Llegamos en esfuerzos muy intensos. A este nivel no aguantamos mucho tiempo. No es recomendable a no ser que estemos muy bien entrenados.

60-80% (125-170 ppm Aprox.). (Resistencia aeróbica) Es la Frecuencia cardiaca ideal para entrenamientos de larga duración. En esos límites controlamos nuestro esfuerzo perfectamente, pudiendo aguantar mucho tiempo (siempre dependiendo de nuestro nivel de entrenamiento).

1	Pon la letra “Cómico san MS 14 negrita, cursiva y subrayada”.	
2	Cambia el tamaño de la hoja al 150%, después al 50 % y finalmente al 100%	
3	Pon alineación a la derecha, a la izquierda, centrado y finalmente justificado. ¿Ves la diferencia?	
4	Configura la página con los márgenes a 1superior 1inferior 1derecha, 1izquierda.	
5	Utiliza “deshacer” para retroceder 5 pasos. Utiliza “rehacer” para volver.	
6	Utiliza “copiar” para copiar el texto 2 veces más debajo.	
7	Utiliza “cortar” para poner el texto debajo. ¿Ves la diferencia entre cortar y copiar?	
8	Crea una tabla de 2 columnas y 1 fila. Corta el texto y pégalo en la celda de la izquierda. En la celda de la derecha inserta un dibujo.	
9	Crea una carpeta en el escritorio con tu nombre.	
10	Guarda este ejercicio en la carpeta del escritorio.	
11	Cierra Word. Vuelve a abrirlo y recupera tu ejercicio.	
12	Guarda el archivo en la misma carpeta con dos nombres distintos.	
13	Abre los tres archivos al mismo tiempo y pasa de uno a otro.	
14	Utiliza “copiar” para pasar un texto de un documento a otro.	
15	Cierra todo y abre un documento nuevo.	
16	Quita todas las “barras de herramientas”.	
17	Pon las barras de herramientas “estándar”, “formato”, “tablas y bordes”.	
18	Elabora el horario de clases utilizando tablas.	
19	Cambia el formato de la tabla: “color de fondo”, “sombreado “y “líneas”.	
20	Utiliza “dibujar tabla” y “borrar” para realizar modificaciones.	
21	Busca ayuda sobre “Word art”	

FICHA: INTERNET

INTRO

1. El WWW, Internet, servidores, cómo se comunican, por donde viajan los datos...
2. ¿Qué necesitamos para acceder a Internet? Ordenador, modem, router, línea telefónica, antena, programas...
3. ¿Para qué sirve? Comunicarse, buscar información, enviar datos, descarga, compras, operaciones bancarias...
4. Los peligros de Internet: compras, virus, desconocidos...

EXPLORER

1. Explorer y Mozilla Firefox.
2. La barra de direcciones.
3. Los buscadores.
4. Favoritos. Agregar y organizar.
5. Historial.
6. Página de inicio.
7. Botones atrás, adelante, parar, actualizar e inicio.

CORREO ELECTRÓNICO

1. Ventajas y utilidades. Precauciones.
2. Creación de cuentas gratuitas. Hotmail, Yahoo, Gmail y Educared.
3. Envío de mensajes sin y con archivos adjuntos.
4. El Correo Electrónico como Disco Duro.

MESSENGER

1. Descarga del programa.
2. Instalación y funcionamiento. (Ver menú)
3. Comunicación y envío de archivos.
4. Utilización de audio y vídeo.

CHAT

RADIO

EMULE

1. Descripción y peligros.
2. Descarga e instalación.
3. Funcionamiento.

FOROS DE DISCUSIÓN

1. Descripción y utilidades.
2. Búsquedas y utilización de foros.

**VENDO RENAULT
MEGANE 1.6
GASOLINA. AÑO 98.
PRECIO A CONVENIR**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

**MEGANE AÑO 98.
TLF. 952 123456**

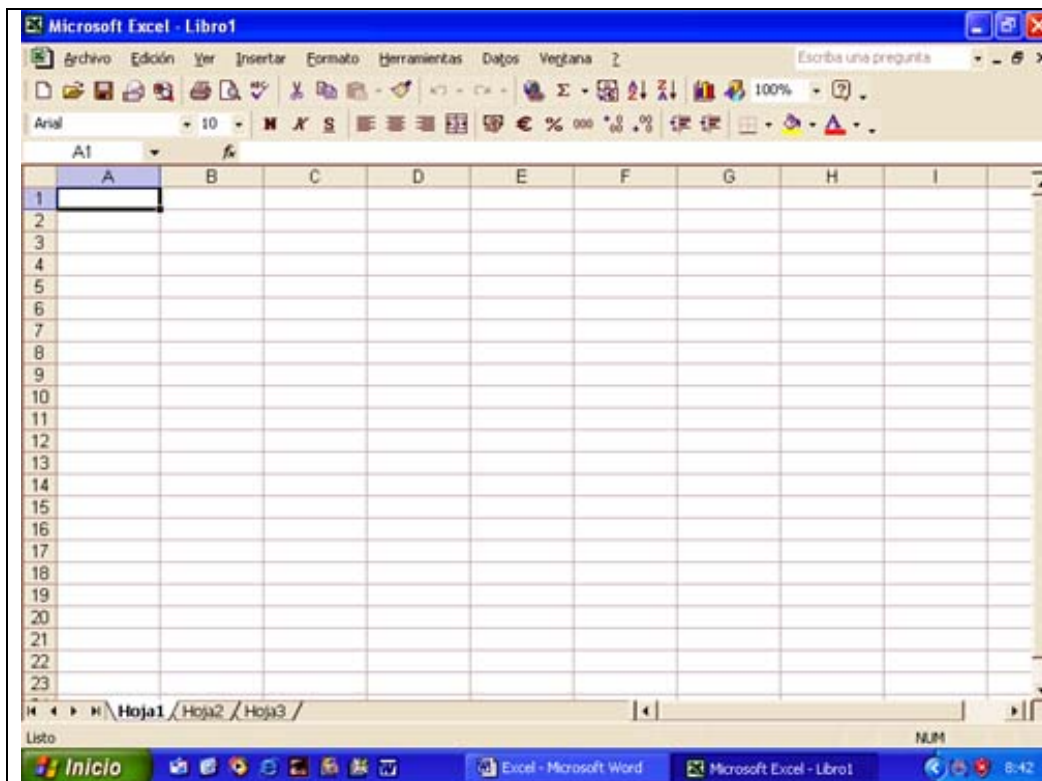
EXCEL

Excel es una HOJA DE CÁLCULO. Viene integrada en el paquete ofimático Microsoft Office. Es un programa caro. La alternativa gratuita es OPEN OFFICE CALC. Open Office se puede descargar de internet gratuitamente (www.openoffice.es). Dispone de procesador de textos, presentaciones, base de datos, hoja de cálculo... (Igual que Microsoft Office pero gratis. Se usa menos por desconocimiento y porque es bastante fácil hacer copias del paquete ofimático de Microsoft).

EXCEL permite realizar todo tipo de cálculos matemáticos y estadísticos. Algunos ejemplos prácticos son: la contabilidad de gastos e ingresos, cálculo de operaciones matemáticas, ecuaciones, gráficas, recuento de datos, control de las notas de una asignaturas, control y comparativa de los resultados de pruebas físicas... en general, ayuda a controlar y analizar todo tipo de datos numéricos. Se basa en fórmulas matemáticas conocidas como FUNCIONES. El principal problema, aparte de aprender a manejar el programa, es que se necesita saber algo de matemáticas y estadística.

La información se organiza en FILAS Y COLUMNAS. Hay algunas funciones que ya conocemos, sobre todo las referentes a ARCHIVO (guardar, imprimir, etc), EDICIÓN (copiar, cortar, pegar...), FORMATO (tipo de letra, tamaño, etc), y en general muchas opciones del programa que son iguales o parecidas a las de WORD.

El menú principal de funciones y la interface (apariencia de la pantalla) es este:



La barra de funciones o fórmulas es la que pone "fx". Se utiliza para redactar las ecuaciones o fórmulas.

Por ejemplo. Podemos escribir:

$fx = a1 + a2$ y sumara los datos de esas casillas.

Haciendo clic sobre el botón fx nos saldrá una lista con las funciones o fórmulas que podemos usar, así como un asistente que nos facilita la tarea de introducción de las mismas.

Como tareas para comprender el funcionamiento de Excel vamos a realizar un ejercicio de ingresos y gastos (introduciendo datos imaginarios y luego aplicando las fórmulas de sumar y restar).

EXCEL

1°.- Ejercicio para llevar contabilidad.

Los recuadros en negro (B11, C11, etc) son los que tienen resultados. El ordenador los calculará por nosotros. Para ello:

1°.- Seleccionar la celda en donde queremos obtener el resultado.

2°.- Pulsa en “fx” para obtener la lista de fórmulas del asistente.

3°.- Selecciona las celdas a las que se va a aplicar la fórmula.

	A	B	C	
1	CONCEPTO	GASTOS	INGRESOS	Para sumar elige SUMA de la lista de funciones o fórmulas. Para calcular la media elige (PROMEDIO) de la lista. También puede escribir las fórmulas manualmente sin el asistente. Por ejemplo: =SUMA(B2:B10) Sumará todo lo que haya en B2, B3, etc.
2	Nómina	1296		
3	Herencia	5413		
4	Nómina 2	1253		
5	Otros Ingres.	7461		
6	Gasolina		819	
7	Comida		396	
8	Alquiler		1754	
9	Otros gastos		673	
10				
11	TOTAL	15423	3642	
12	PROMEDIO	3855,75	910,5	
	DIFERENCIA	11781		

2°.- Ejercicio para analizar las notas de un curso.

ALUMNO	E.F.	MATES	CONO	Máximo	Mínimo	Media
PEPE						
JUAN						
ANTONIO						
PEDRO						
Máximo						
Mínimo						
Media						
Máximo de la clase						
Mínimo de la clase						
Media de la clase						

Las funciones son MAX – MIN - PROMEDIO

3°.- Ejercicio para analizar los resultados en pruebas físicas.

Igual que el anterior pero cambiando las asignaturas por pruebas.

1

PIDÓN

Aunque eres rico, pídele a todos

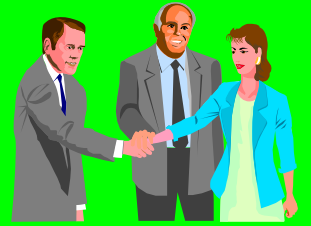


**“¿UN DURITO
POR TU MADRE!”**

2

AFORTUNADO

Tienes mucha suerte. Diles a todos:



**“¿DAME UNA
PALMADITA!”**

3

ROCKERO

Tienes la marcha
en el cuerpo



**“¿CANTA EN VOZ
ALTA TU CANCIÓN
FAVORITA Y TOCA LA GUITARRA!”**

4

SIN NOMBRE

No recuerdas quien eres.
Pregunta a todos:



“¿QUIÉN SOY?”

5

MIRADITAS

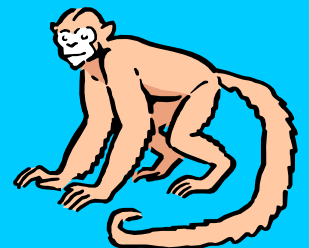
Acércate a tus compis y



**“¿MÍRALOS COMO SI
FUERAN ALGO EXTRAÑO!”**

6

MONO



**“¿HAZ EL MONO Y
EMPIEZA A QUITARLES
LOS PIOJOS A LA GENTE!”**

7

HEIDY

Seguro que conoces
a Heidy



**“¿IMÍTALA CANTANDO
ABUELITO DIME TÚ...!”**

8

LIGÓN

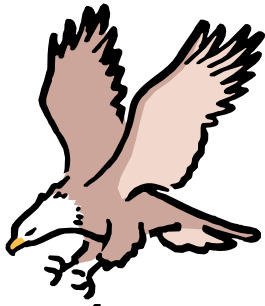
Eres el “hombre de Martini”



“¿INTENTA LIGARTE A

1

IMITA A:



UN ÁGUILA

2

IMITA A:



UNA CAMPANILLA

3

IMITA A:



UNA ESTATUA

4

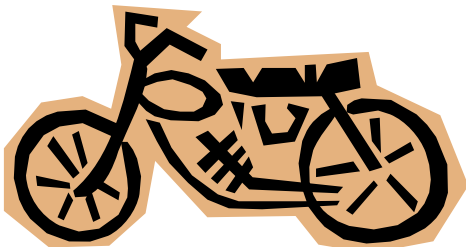
IMITA A:



UN PERRO

5

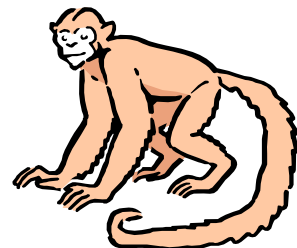
IMITA A:



UNA MOTO

6

IMITA A:



UN MONO

7

IMITA A:



UN FUTBOLISTA

8

IMITA A:



UN FANTASMA

FICHA: INTERNET

INTRO

1. El WWW, Internet, servidores, cómo se comunican, por donde viajan los datos...
2. ¿Qué necesitamos para acceder a Internet? Ordenador, modem, router, línea telefónica, antena, programas...
3. ¿Para qué sirve? Comunicarse, buscar información, enviar datos, descarga, compras, operaciones bancarias...
4. Los peligros de Internet: compras, virus, desconocidos...

EXPLORER

1. Explorer y Mozilla Firefox.
2. La barra de direcciones.
3. Los buscadores.
4. Favoritos. Agregar y organizar.
5. Historial.
6. Página de inicio.
7. Botones atrás, adelante, parar, actualizar e inicio.

CORREO ELECTRÓNICO

1. Ventajas y utilidades. Precauciones.
2. Creación de cuentas gratuitas. Hotmail, Yahoo, Gmail y Educared.
3. Envío de mensajes sin y con archivos adjuntos.
4. El Correo Electrónico como Disco Duro.

MESSENGER

1. Descarga del programa.
2. Instalación y funcionamiento. (Ver menú)
3. Comunicación y envío de archivos.
4. Utilización de audio y vídeo.

CHAT

RADIO

EMULE

1. Descripción y peligros.
2. Descarga e instalación.
3. Funcionamiento.

FOROS DE DISCUSIÓN

1. Descripción y utilidades.
2. Búsquedas y utilización de foros.

BUSQUEDA DE INFORMACION EN INTERNET

Para buscar informacion de cualquier tipo en Internet es preciso conocer las direcciones de las paginas. Como eso rara vez ocurre debemos utilizar los BUSCADORES. El Inds popular es GOOGLE.

No olvides distinguir una direccion de correo de una direccion web.

CORREO -- marsopio@msn.com (el simbolo de @ nos indica que es una direccion de correo).

WEB - www.cprsanhilario.tk o bien <http://club.telepolis.es/cicloaxarquia> (Fijate que no lleva www).

Las direcciones deben ser EXACTAS, al igual que las contraseñas, etc, si no, no podras acceder al sitio o correo

Para buscar informacion en Internet sin conocer la direccion exacta de un sitio debemos escribir palabras CLAVE en la barra de busqueda de Google. Por ejemplo, si queremos informacion sobre el tiempo que hail mañana debemos buscar una pagina que nos lo indique, como no conocemos ninguna podemos escribir en Google: "informacion meteorologica". Nos saldran un monton de paginas y elegimos las que nos parezca mejor. Por ultimo, no olvides distinguir la barra de direcciones del explorador de la barra de busqueda de Google.

- Entra en <http://averroes.ced.junta-andalucia.es/cprsanhilario/> busca cuantos ninos/as han saltado mas de 1000 veces sin parar.
- Entra en www.rincondelvago.com . Busca en Trabajos. Dentro de Trabajos, ~, Cuantos aparecen en la categoria de Deportes, Educacion Fisica, etc? Cita 5 de ellos.
- Entra en www.wikipedia.com LQue es? ~, Cuantos idiomas aparecen? LCuantos articulos hay en espanol? Busca cuando nacio sobre Cervantes.
- Entra en www.logratis.com ~, Que es? Cita cinco cosas que podamos conseguir en esta web.
- Entra en <http://www.elmundo.es/traductor/index.html> LQue es? LA cuantos idiomas se puede traducir?
- Entra en www.diariosur.es /, Que es? Cita una de las noticia de portada.
- Entra en www.google.es y rellena la siguiente tabla.

Palabra buscada	Nº de resultados obtenidos	Palabra buscada	Nº de resultados obtenidos
"Gratis"		"Free"	
"Trabajo"		"Job"	
"España"		"Spain"	

LEn que idioma aparecen mas webs? Fijate que debajo de las webs en ingles hay un enlace que dice "Traduzca esta pagina". Haz una prueba para ver si la traduccion es correcta.

Entra en Google - Imagenes. Teclea "Mundo" y observa los resultados. Teclea "World" y observa los resultados. ¿Qué conclusiones sacas de esto?

INTERNET PARA INFORMARSE ANTES DE COMPRAR

Internet es una fuente de informacion ideal para asesorarnos antes de realizar cualquier compra.

Vamos a utilizar Internet para estudiar los componentes de un ordenador y sus precios.

En Velez existen cuatro tiendas de referencia en cuestion de precios de ordenadores. BEEP, JUMP, DMR Y CHIPSUR cuyas direcciones en Internet son:

www.beep.es

www.jump.es

www.dmr-informatica.com

www.chipsur.com

Los precios y ofertas publicados en Internet son los que encontraras en las tiendas, con la ventaja de no tener que desplazarte hasta Velez para informarte.

Al mismo tiempo, trabajaremos con una tienda de Malaga (quizas la mas barata) pero que tiene una pagina muy facil de utilizar para buscar productos y precios. APP INFORMATICA. www.appinformatica.com Busca en esas tiendas. Puedes abrir cada una en un "Explorer" distinto y minimizar para no tener que recargar la pagina cada vez.

ENTRA EN WWW.APPINFORMATICA.COM PARA COMPLETAR LOS EJERCICIOS

1°.- Nombra 15 productos que se vendan en tiendas de informatica.

2°.- ~,Cuanto cuesta un monitor TFT de 19 pulgadas?

3°.- ~,Cuanto cuesta un ordenador barato, y uno caro? I,Por que esa diferencia? Explicalo.

5°.- i,Que componente o periferico del ordenador cuesta mas dinero o hace que este sea caro?

6°.- L,Donde comprarias un disco duro, de que capacidad y a que precio?

OTRAS BUSQUEDAS.

Entra en www.hyundai.es y rellena la siguiente tabla.

	Precio	Potencia (CV)	Consumo	Velocidad maxima
Hyundai Getz CRDI GLS 110cv 5p				
Hyundai Coupe 1.6 16v				
Hyundai Santa Fe 2.7 Style				
Hyundai Trajet 2.0 CWT				

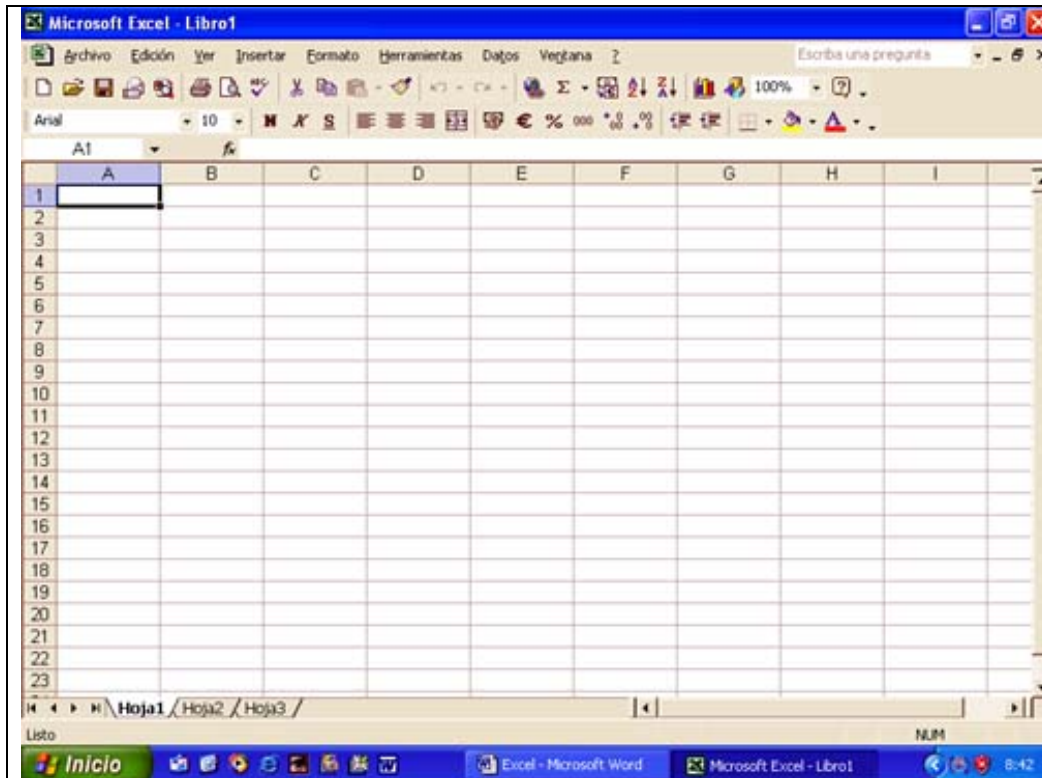
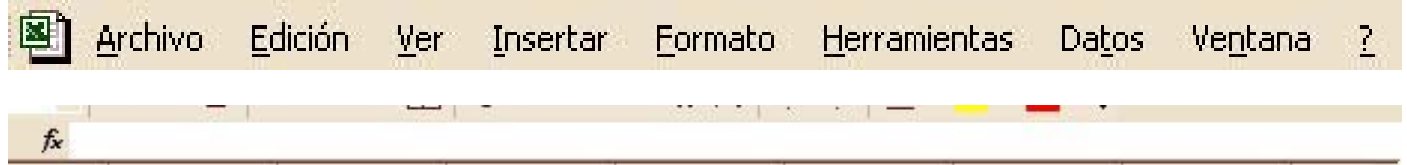
EXCEL

Excel es una HOJA DE CÁLCULO. Viene integrada en el paquete ofimático Microsoft Office. Es un programa caro. La alternativa gratuita es OPEN OFFICE CALC. Open Office se puede descargar de internet gratuitamente (www.openoffice.es). Dispone de procesador de textos, presentaciones, base de datos, hoja de cálculo... (Igual que Microsoft Office pero gratis. Se usa menos por desconocimiento y porque es bastante fácil hacer copias del paquete ofimático de Microsoft).

EXCEL permite realizar todo tipo de cálculos matemáticos y estadísticos. Algunos ejemplos prácticos son: la contabilidad de gastos e ingresos, cálculo de operaciones matemáticas, ecuaciones, gráficas, recuento de datos, control de las notas de una asignaturas, control y comparativa de los resultados de pruebas físicas... en general, ayuda a controlar y analizar todo tipo de datos numéricos. Se basa en fórmulas matemáticas conocidas como FUNCIONES. El principal problema, aparte de aprender a manejar el programa, es que se necesita saber algo de matemáticas y estadística.

La información se organiza en FILAS Y COLUMNAS. Hay algunas funciones que ya conocemos, sobre todo las referentes a ARCHIVO (guardar, imprimir, etc), EDICIÓN (copiar, cortar, pegar...), FORMATO (tipo de letra, tamaño, etc), y en general muchas opciones del programa que son iguales o parecidas a las de WORD.

El menú principal de funciones y la interface (apariencia de la pantalla) es este:



La barra de funciones o fórmulas es la que pone "fx". Se utiliza para redactar las ecuaciones o fórmulas.

Por ejemplo. Podemos escribir:

$fx = a1 + a2$ y sumara los datos de esas casillas.

Haciendo clic sobre el botón fx nos saldrá una lista con las funciones o fórmulas que podemos usar, así como un asistente que nos facilita la tarea de introducción de las mismas.

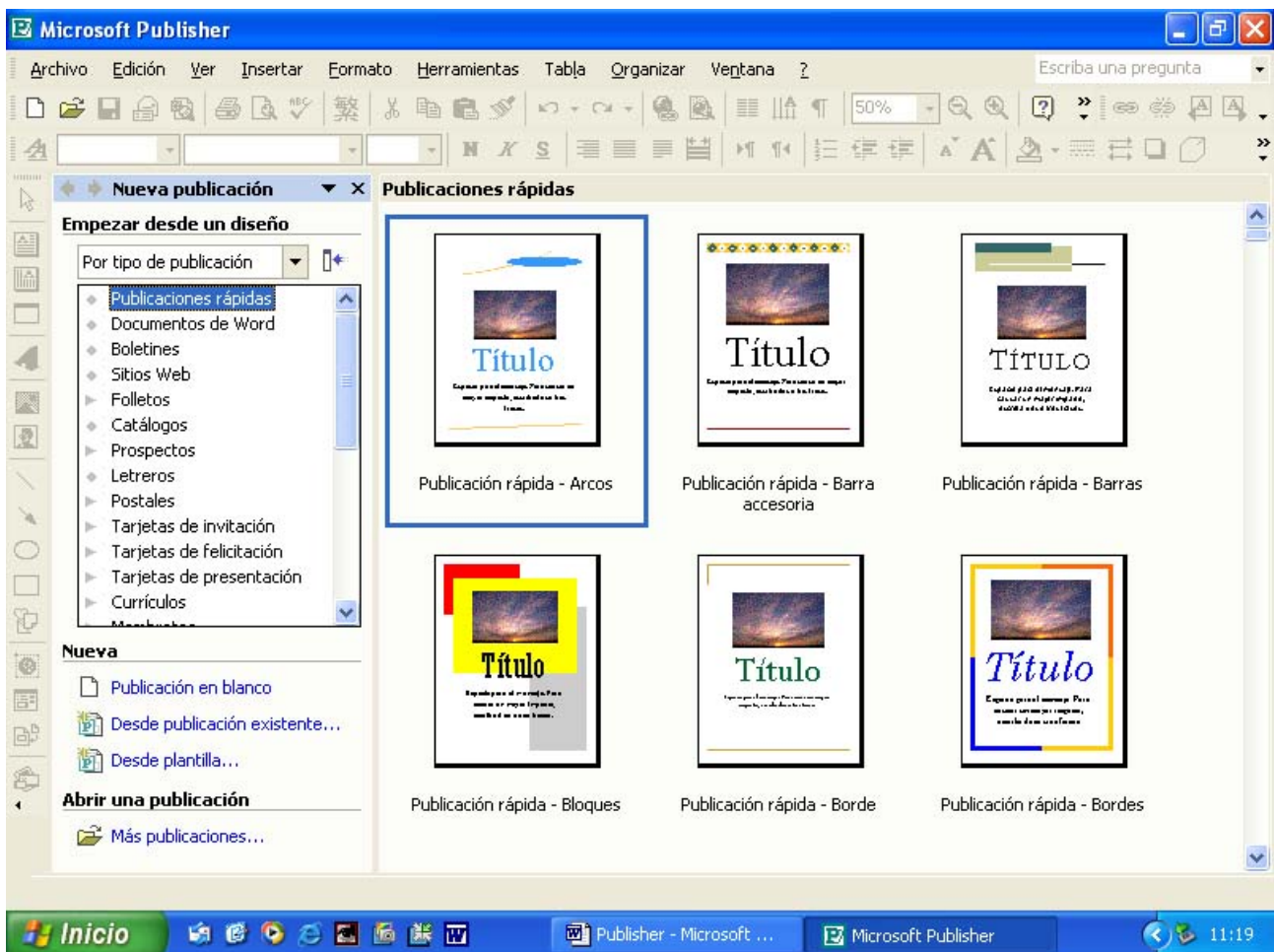
Como tareas para comprender el funcionamiento de Excel vamos a realizar un ejercicio de ingresos y gastos (introduciendo datos imaginarios y luego aplicando las fórmulas de sumar y restar).

PUBLISHER

PUBLISHER es otro programa del gigante MICROSOFT (por tanto no es gratuito), que sirve para crear presentaciones, folletos, boletines, carteles, anuncios, etc con mucha facilidad.

Nos presenta una serie de asistentes y plantillas con multitud de diseños en los que sólo tendremos que elegir uno y completar con los datos que queramos comunicar.

El aspecto de este programa es este:



Con un menú de opciones típico y similar a otros programas de Microsoft no nos será muy difícil comprender el funcionamiento de este programa

Para familiarizarnos con su funcionamiento vamos a crear algunos carteles:

- Un anuncio de venta.
- Un cartel informativo.
- Una postal.
- Cualquier otro que os llame la atención.

El trabajo elaborado se puede guardar como archivo gráfico (.jpg) y después insertarlo en un documento de word o bien imprimirlo directamente.

El objetivo de estos ejercicios es comprender el funcionamiento de este programa de manera básica. No profundizaremos en él.