



CECYT 16
"HIDALGO"

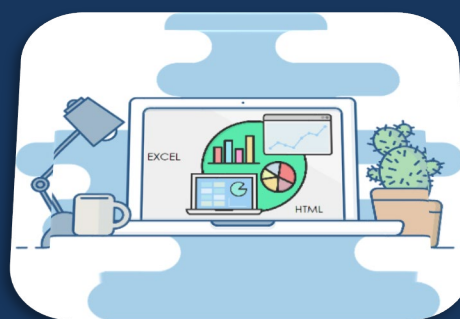
COMPUTACIÓN BÁSICA II



COMPUTACIÓN BÁSICA II

MANUAL DE PRÁCTICAS

EXCEL Y HTML



(rawpixel)

Semestre Feb-Jul 2024

ELABORADO POR:

M. en E. Maribel Cuevas Covarrubias

M. T. I. Humberto Cuevas Rivera

M. en T. Heriberto Mendoza Cárdenas

M. en Tic. Hosanna Ramírez Pérez

Forma de evaluación.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



UNIDAD I EXCEL

1er. Parcial

Evaluación formativa y sumativa parcial de la Unidad I

Portafolio de evidencias con prácticas	40%
Evaluación de prácticas integradoras	40%
Actividades extra-clase	20%

20% de toda la UNIDAD

2º. Parcial

Portafolio de evidencias con prácticas	30%
Evaluación de prácticas integradoras	20%
Evaluación Práctica	50%

40% de toda la UNIDAD

TOTAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE **60%**

UNIDAD II HTML

Portafolio de evidencias con prácticas	40%
Proyecto Aula	20%
Evaluación	40%

TOTAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE **40%**

CRITERIOS A CONSIDERAR

- ▷ Entrega del portafolio de evidencias en tiempo y forma.¹
- ▷ Participación en clase con un mínimo de 80% de asistencias.
- ▷ Actitud respetuosa y colaborativa en el transcurso del semestre.
- ▷ Respetar los lineamientos del uso de Laboratorio de cómputo.

Firma del alumno:

Firma del Padre o Tutor:

¹ El portafolio deberá de constar con el 90% de las prácticas como requisito al final de cada parcial para que se considere.



Contenido

PRÁCTICA N°. 1	3
PRÁCTICA N°. 2	4
PRÁCTICA N°. 3	11
PRÁCTICA N°. 4	15
PRACTICA N°. 5	17
PRACTICA N°. 6	18
PRACTICA N°. 7	19
PRACTICA N°. 8	21
PRACTICA INTEGRADORA N°. 1	22
PRACTICA N°. 9	24
PRACTICA N°. 10	27
PRACTICA INTEGRADORA N°. 2	28
PRACTICA INTEGRADORA N°. 3	31
PRACTICA N°. 11	32
PRACTICA N°. 12	33
PRACTICA N°. 13	35
PRACTICA INTEGRADORA N°. 4	37
PRACTICA N°. 14	39
PRACTICA INTEGRADORA N°. 5	42
PRACTICA N°. 15	46
PRACTICA N°. 16	47
PRACTICA INTEGRADORA N°. 6	52
PRACTICA N°. 17	56
PRACTICA N°. 18	59
PRACTICA N°. 19	62
PRACTICA N°. 20	64
PRACTICA N°. 21	67
PRACTICA N°. 22	70
PRACTICA N°. 23	73
PRACTICA INTEGRADORA N°. 7	75
PRACTICA INTEGRADORA N°. 8	77
PRACTICA INTEGRADORA N°. 9	79



PRACTICA N°. 24.....	81
PRACTICA N°. 25.....	84
PRACTICA N°. 26.....	85
PRACTICA INTEGRADORA N°. 10.....	89
UNIDAD II DISEÑO Y CREACIÓN DE PAGINAS WEB.....	91
EL COLOR.....	91
IMÁGENES Y COLORES	93
DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	94
ETIQUETAS MÁS COMUNES.....	95
TABLAS DE COLORES	97
16 Colores estandar (4 bits).....	97
256 Colores RGB (8 bits).....	97
ESTRUCTURA BÁSICA DEL CÓDIGO HTML DE UNA PÁGINA WEB	99
PASOS PARA GENERAR UNA PÁGINA WEB	101
PRACTICA No. 1	102
PRACTICA No. 2	104
PRACTICA No. 3	107
PRACTICA No. 4	108
PRACTICA No. 5	109
PRACTICA No. 6	111
PRACTICA No. 7	114
PRACTICA No. 8	119
PRACTICA No. 9	123
Referencias	127
ANEXOS	129



PRÁCTICA N°. 1

I. NOMBRE: AMBIENTE DE LA HOJA ELECTRÓNICA DE CÁLCULO

II. RAP: Identifica los elementos del ambiente de la hoja electrónica de cálculo de acuerdo a su uso y función.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Hoy en día la computadora se ha convertido en una herramienta fundamental para cualquier carrera que se desee estudiar, es por ello que se debe de estar en contacto con las nuevas tecnologías que sirven como un vínculo para solucionar los problemas que se presentan en el día a día.

Excel es una hoja de cálculo, que permite trabajar con tablas de datos, gráficos además de ayudar a realizar ejercicios aritméticos, siendo de utilidad en diferentes áreas como es la educación, administración y finanzas, producción, etc.

Entra a la siguiente liga <https://www.youtube.com/watch?v=4sZHb5yBI>, después de observar y entender el vídeo entra a la siguiente liga y realiza la actividad <https://es.educaplay.com/es/recursoseducativos/4210893/prueba3.htm>. Una vez terminada la actividad captura la pantalla donde se muestra el puntaje que obtuviste y envíalo a tu maestro de acuerdo a las instrucciones que él te dé.

Después veras el video que se encuentra en la siguiente liga https://www.youtube.com/watch?v=Blurd12_AQs, una vez que lo hayas visto contesta la actividad que tu maestro te indique en la plataforma que él determine.

- **Resuelva lo siguiente:**

1. ¿De acuerdo con el video qué es Excel?
2. ¿Cuándo se creó la primera hoja de cálculo electrónica?
3. ¿Cuál era el nombre de la primera hoja de cálculo electrónica?
4. ¿Qué empresa distribuyó la primera hoja de cálculo electrónica?
5. ¿En qué década el mercado de hojas de cálculo electrónicas comenzó a crecer rápidamente?
6. Verdadero o falso: ¿Lotus 123 fue el primer software de hojas de cálculo en introducir Celdas y Rangos?
7. Verdadero o falso: ¿Excel fue la primera hoja de cálculo electrónica en utilizar una interfaz gráfica?
8. ¿Qué versión de Excel marcó la transición al software que utilizamos hoy en día?
9. ¿Cuándo fue lanzada la primera versión de Excel para Windows al mercado?
10. ¿Cuál fue la principal ventaja de la interfaz temprana de Excel en comparación con otros softwares de hoja de cálculo?



PRÁCTICA N°. 2

I. NOMBRE: HERRAMIENTAS PARA EDICIÓN Y FORMATO

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo de acuerdo a su uso y función.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

En esta práctica aprenderás a cambiarle el nombre a una hoja, duplicar la hoja y como eliminar y agregar hojas a un libro de Excel, alinear texto en una celda, eliminar columnas, aplicar bordes a celdas. Como ya se vio en la práctica anterior el archivo inicial de Excel se le llama libro 1 esto debido a que las hojas de cálculo en sus inicios se pensaron para el uso de los contadores y por ello es que se le llama libro por la referencia a los libros contables, también aprenderás en esta práctica a cambiar tamaños de columnas, filas, ocultar filas y mover contenidos.

CAMBIAR EL NOMBRE DE UNA HOJA DE CÁLCULO

De forma predeterminada, Excel asigna automáticamente los nombres de hoja de cálculo como Hoja1, Hoja2, Hoja3, etc., pero puede cambiar el nombre fácilmente.



Tres formas de cambiar el nombre de una hoja de cálculo

- Haga doble clic en la pestaña de hoja y escriba el nuevo nombre.
- Haga clic con el botón derecho la pestaña de hoja, seleccione Cambiar nombre y escriba el nuevo nombre.
- Use el método abreviado de teclado (Alt+O > HF > C) y escriba el nuevo nombre.

Importante: Los nombres de hoja de cálculo no pueden:

- Estar en blanco.
- Contener más de 31 caracteres.
- Contener alguno de los caracteres siguientes: / \ ? * : []
- Por ejemplo, 17/02/2016 no sería un nombre de hoja de cálculo válido, pero 17-02-2016 sí que lo sería.
- Empezar o terminar con un apóstrofo ('), pero se pueden usar entre el texto o los números de un nombre.
- Llamarse "Historial". Esta es una palabra reservada que Excel usa internamente. (support office, 2018)



COPIAR UNA HOJA DE CÁLCULO EN EL MISMO LIBRO

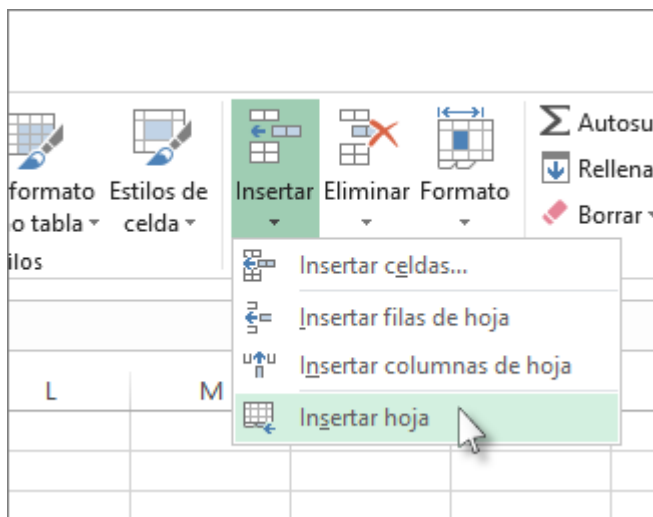
- Presione CTRL y arrastre la pestaña de hoja de cálculo hasta la ubicación de pestaña que prefiera.

O BIEN

- Haga clic con el botón derecho en la pestaña de hoja de cálculo y seleccione Mover o copiar.
- Active la casilla Crear una copia.
- En Antes de la hoja, seleccione el lugar donde quiera colocar la copia.
- Seleccione Aceptar. (support Office, 2018)

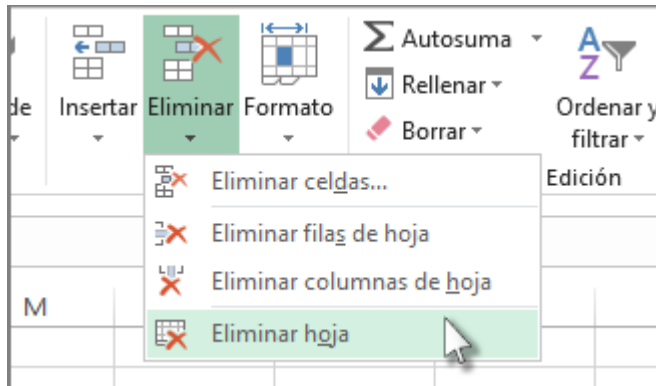
INSERTAR UNA HOJA DE CÁLCULO

- Seleccione el icono "más"  situado en la parte inferior de la pantalla.
- También puede seleccionar **Inicio > Insertar > Insertar hoja**.



ELIMINAR UNA HOJA DE CÁLCULO

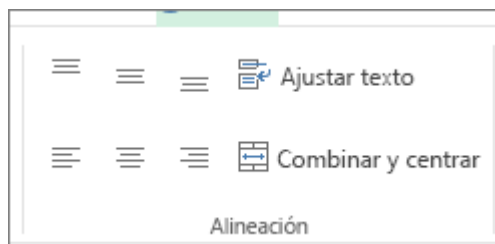
- Haga clic con el botón derecho en la pestaña Hoja y seleccione  Eliminar.
- También puede seleccionar la hoja y, después, seleccionar **Inicio > Eliminar > Eliminar hoja**.



(support microsoft, 2018)

ALINEAR EL TEXTO EN UNA CELDA

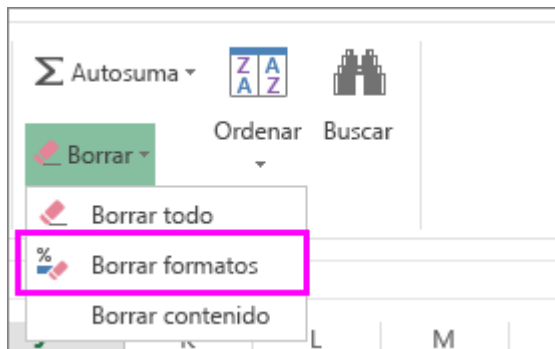
- Seleccione las celdas que contienen el texto que desea alinear.
- En la pestaña **Inicio**, elija una de las siguientes opciones de alineación:



- Para alinear verticalmente el texto, seleccione **Alinear arriba** ,  de **Alinear en el medio** o **Alinear abajo** .
- Para alinear horizontalmente texto, seleccione **Alinear texto a la izquierda** ,  del **Centro** o **Alinear texto a la derecha** .
- Cuando tenga una larga línea de texto, parte del texto puede no ser visible. Para solucionar este problema sin cambiar el ancho de columna, haga clic en **Ajustar texto**.
- Para centrar el texto que ocupa varias columnas o filas, haga clic en **Combinar y centrar**.

DESHACER CAMBIOS DE ALINEACIÓN

- Para eliminar un cambio de alineación inmediatamente después de aplicarlo, haga clic en **Deshacer**.
- Para realizar cambios de alineación más adelante, seleccione la celda o rango de celdas que desea cambiar y a continuación, haga clic en **Borrar > Borrarformatos**.

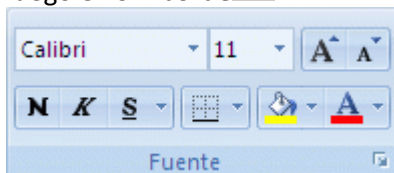


(Microsoft, 2019)

APLICAR O QUITAR BORDES DE CELDA EN UNA HOJA DE CÁLCULO

Aplicar un borde de celda predefinido

1. En una hoja de cálculo, seleccione la celda o el rango de celdas a las que quiere agregar un borde, cambiar el estilo de borde o quitar un borde.
2. En el grupo **Fuente** de la pestaña **Inicio**, siga uno de estos procedimientos:
 - Para aplicar un estilo de borde nuevo o distinto, haga clic en la flecha que aparece junto a **Bordes**  y haga clic en un estilo de borde.
 - Para quitar bordes de celda, haga clic en la flecha que aparece junto a **Bordes**  y luego en **Sin borde** .



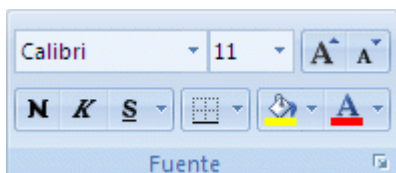
- El botón **Bordes** muestra el estilo de borde usado más recientemente. Para aplicar ese estilo, puede hacer clic en el botón **Bordes** (no en la flecha).
- Si aplica un borde a una celda seleccionada, el borde también se aplica a las celdas adyacentes que comparten un límite de celda con borde. Por ejemplo, si aplica un borde de cuadro para rodear el rango B1:C5, las celdas D1:D5 adoptarán un borde izquierdo.
- Si aplica dos tipos distintos de bordes a un borde de celda compartido, se muestra el borde aplicado más recientemente.



- Un rango de celdas seleccionado recibe el formato como si se tratara de un único bloque de celdas. Si aplica un borde derecho al rango de celdas B1:C5, se muestra el borde sólo en el lado derecho de las celdas C1:C5.
- Si desea imprimir el mismo borde a celdas que están separadas por un salto de página pero el borde sólo aparece en una página, puede aplicar un borde interior. De esta manera, puede imprimir un borde en la parte inferior de la última fila de una página y en la superior de la primera fila de la página siguiente. Siga este procedimiento:
 - a. Seleccione las filas a ambos lados del salto de página.
 - b. Haga clic en la flecha que aparece junto a **Bordes**  y luego en **Más bordes**.
 - c. En **Preestablecidos**, haga clic en el botón **Interior** .
 - d. En **Borde**, en el diagrama de vista previa, quite el borde vertical haciendo clic en él.

Quitar el borde a una celda

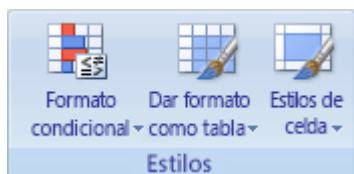
1. En una hoja de cálculo, seleccione la celda o el rango de celdas a las que quiere quitar un borde. Para cancelar una selección de celdas, haga clic en una celda de la hoja de cálculo.
2. En la pestaña **Inicio**, en el grupo **Fuente**, haga clic en la flecha situada junto a **Bordes** , a continuación, haga clic en **Sin borde** .



Crear un borde de celda personalizado

Puede crear un estilo de celda que incluya un borde personalizado y, a continuación, aplicar ese estilo de celda cuando desee mostrar el borde personalizado alrededor de las celdas seleccionadas.

1. En el grupo **Estilos** de la pestaña **Inicio**, haga clic en **Estilos de celda**.



2. Haga clic en **Nuevo estilo de celda**.
3. En el cuadro **Nombre de estilo**, escriba un nombre adecuado para el nuevo estilo de celda.
4. Haga clic en **Formato**.
5. En la pestaña **Borde**, en **Línea**, en el cuadro **Estilo**, haga clic en el estilo de línea que desea usar para el borde.
6. En el cuadro **Color**, especifique el color que quiere usar.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



7. En **Borde**, haga clic en los botones de bordes para crear el borde que desea usar.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. En el cuadro de diálogo **Estilo**, en **El estilo incluye (según el ejemplo)**, desactive las casillas correspondientes al formato que no quiere incluir en el estilo de celda.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Para aplicar el estilo de celda, realice lo siguiente:
 - a. Seleccione las celdas a las que desea aplicar formato con el borde de celda personalizado.
 - b. En el grupo **Estilos** de la pestaña **Inicio**, haga clic en **Estilos de celda**.
 - c. Haga clic en el estilo de celda que quiere aplicar.

Realización de la práctica

Inserta los siguientes datos

	A	B	C	D	E	F
4	Paterno	Materno	Nombre	N° Boleta	N°	Nivel Ingles
5	Baños	Cervantes	Emilio	201812356	12	A1
6	Hernandez	Gómez	Enrique	201812357	10	A1
7	Rosales	Murillo	Nahum	201812697	8	A2
8	Ruiz	Gómez	Antonio	201812874	5	A2
9	España	Vicente	Laura	201812002	2	B1
10	Torres	Hernández	Norma	201812659	3	A1
11	Aviles	Hurtado	brenda	201818359	1	A1
12	Pérez	Cruz	Leticia	201818453	4	A2
13	Moedano	Rergis	Erika	201818753	6	A2
14	Rojas	Flores	Rosalba	201818369	7	B1
15	López	Juárez	Roberto	201818159	9	A1
16	Franco	Prado	Angelica	201818147	11	A2
17						
18						
19						
20						
21						

Hoja1



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Instrucciones

1. Los títulos céntralos y colócales el formato de fuente negritas
2. Inserta una columna antes de la columna A
3. Corta la columna F e insértala en la nueva columna que generaste en el paso 2
4. Elimina la columna F (Que es la que debe de estar vacía)
5. Corta cada una de las filas y colócalas en orden cronológico de acuerdo a la columna A (N°)
6. Centra los contenidos de la columna A F
7. A las columnas B, C y D colócales un ancho de columna de 15
8. Aplícale a las celdas donde se encuentran los títulos un estilo de celda -datos y modelos- tipo entrada.
9. De la celda A5 a la F16, le aplicaras un borde estilo de línea - doble línea – color Azul oscuro al borde y un estilo de línea – punteada y un color – Anaranjado, énfasis 2, oscuro 40% al interior
10. Le vas a cambiar el nombre a la Hoja 1 y le pondrás el nombre de practica 2 y cámbiale el color de la etiqueta al color que tu desees.

El resultado es el siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G
3							
4	N°	Paterno	Materno	Nombre	N° Boleta	Nivel Ingles	
5	1	Aviles	Hurtado	brenda	201818359	A1	
6	2	España	Vicente	Laura	201812002	B1	
7	3	Torres	Hernández	Norma	201812659	A1	
8	4	Pérez	Cruz	Leticia	201818453	A2	
9	5	Ruiz	Gómez	Antonio	201812874	A2	
10	6	Moedano	Rergis	Erika	201818753	A2	
11	7	Rojas	Flores	Rosalba	201818369	B1	
12	8	Rosales	Murillo	Nahum	201812697	A2	
13	9	López	Juárez	Roberto	201818159	A1	
14	10	Hernandez	Gómez	Enrique	201812357	A1	
15	11	Franco	Prado	Angelica	201818147	A2	
16	12	Baños	Cervantes	Emilio	201812356	A1	



PRÁCTICA N°. 3

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES "OPERADORES"

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo de acuerdo a su uso y función.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

En Excel existen diferentes tipos de operadores. Los operadores especifican el tipo de cálculo que desee realizar en los elementos de una fórmula, como suma, resta, multiplicación o división. Hay un orden predeterminado en el que se producen cálculos, pero puede cambiar este orden utilizando paréntesis.

Operadores aritméticos

Para ejecutar las operaciones matemáticas básicas como suma, resta o multiplicación, combinar números y generar resultados numéricos, utilice los siguientes operadores aritméticos.

Operador aritmético	Significado	Ejemplo
+ (signo más)	Suma	3+3
- (signo menos)	Resta	3-1
	Negación	-1
* (asterisco)	Multiplicación	3*3
/ (barra oblicua)	División	3/3
% (signo de porcentaje)	Porcentaje	20%
^ (acento circunflejo)	Exponenciación	3^2

Operadores de comparación

Se pueden comparar dos valores con los siguientes operadores. Cuando se comparan dos valores utilizando estos operadores, el resultado es un valor lógico: VERDADERO o FALSO.

Operador de comparación	Significado	Ejemplo
= (signo igual)	Igual a	A1=B1
> (signo mayor que)	Mayor que	A1>B1
< (signo menor que)	Menor que	A1<B1
>= (signo mayor o igual que)	Mayor o igual que	A1>=B1
<= (signo menor o igual que)	Menor o igual que	A1<=B1



Operador de concatenación de texto

Utilice el signo (&) para unir o concatenar una o varias cadenas de texto con el fin de generar un solo elemento de texto.

Operador de texto	Significado	Ejemplo
& ("y" comercial)	Conecta o concatena dos valores para generar un valor de texto continuo	("Viento"&"norte")

Operadores de referencia

Combine rangos de celdas para los cálculos con los siguientes operadores.

Operador de referencia	Significado	Ejemplo
: (dos puntos)	Operador de rango, que genera una referencia a todas las celdas entre dos referencias, éstas incluidas.	B5:B15
; (punto y coma)	Operador de unión, que combina varias referencias en una sola	SUMA(B5:B15;D5:D15)
(espacio)	Operador de intersección, que genera una referencia a las celdas comunes a las dos referencias	B7:D7 C6:C8

Realización de la práctica

1. Capture la siguiente información en una hoja de calculo

	A	B	C	D
1				
2		Número 1	Número 2	Resultado
3		12	8	
4		7	15	
5		54	35	
6		250	360	
7		287	369	
8		297	298	
9		365	201	
10		10	12	
11		160	190	
12		180	190	
13				



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



2. Poner un borde de doble línea color anaranjado énfasis 2 al borde que comprende desde la celda B2 hasta D12 y los bordes interiores colocarle una línea punteada color azul grisáceo texto 2.
3. De la celda D3 a la D7 coloca una fórmula que compare los valores de la columna etiquetada con la leyenda número 1 con los del número 2, y si el número 1 es menor que el número 2 en la columna D debe de aparecer la leyenda VERDADERO o FALSO dependiendo el caso, para solucionar este ejercicio apóyate de los operadores de comparación.
4. De la celda D8 a la D12 coloca una fórmula que compare los valores de la columna etiquetada con la leyenda número 1 con los del número 2, y si el número 1 es mayor que el número 2 en la columna D debe de aparecer la leyenda VERDADERO o FALSO dependiendo el caso, para solucionar este ejercicio apóyate de los operadores de comparación.

	A	B	C	D	E
1					
2		Número 1	Número 2	Resultado	
3		12	8	FALSO	
4		7	15	VERDADERO	
5		54	35	FALSO	
6		250	360	VERDADERO	
7		287	369	VERDADERO	
8		297	298	FALSO	
9		365	201	VERDADERO	
10		10	12	FALSO	
11		160	190	FALSO	
12		180	190	FALSO	

5. En la hoja 2 del mismo libro anota los siguientes datos

	A	B	C
1			
2		Número 1	Número 2
3		28	30
4		259	200
5		365	465
6		400	400
7		102	99
8		350	350
9		289	568
10		9	11
11		170	170
12		200	321

6. Coloca los bordes como se especificó anteriormente es decir un borde de doble línea color anaranjado énfasis 2 y los bordes interiores colocarle una línea punteada color azul grisáceo texto 2.
7. De las celdas D3 a D12 coloca la formula correspondiente en la cual diga que es verdadero si el número 1 es menor que el número 2 y verdadero también si los valores tanto del número 1 como del número 2 son iguales.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D	E
1					
2		Número 1	Número 2	Resultado	
3		28	30	VERDADERO	
4		259	200	FALSO	
5		365	465	VERDADERO	
6		400	400	VERDADERO	
7		102	99	FALSO	
8		350	350	VERDADERO	
9		289	568	VERDADERO	
10		9	11	VERDADERO	
11		170	170	VERDADERO	
12		200	321	VERDADERO	

8. En la Hoja 3 del mismo documento en la celda A3 colocas tu nombre, en la celda B3 tú apellido paterno y en la celda C3 tu apellido materno, en la celda D3 Concatena el contenido de las celdas A3, B3, C3, apóyate del & y de los espacios en blanco " " para que se concatene tu nombre, utiliza el mismo formato de las tablas anteriores.

	A	B	C	D
1				
2				
3	Humberto	Cuevas	Rivera	Humberto Cuevas Rivera
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



PRÁCTICA N°. 4

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES "USO DEL PARÉNTESIS"

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo de acuerdo a su uso y función.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

En Excel las formulas se calcula en un orden especifico las formulas en Excel siempre comienzan por un signo igual (=). El signo igual indica a Excel que los caracteres siguientes constituyen una fórmula. Detrás del signo igual están los elementos que se van a calcular (los operandos), separados por operadores de cálculo. Excel calcula la fórmula de izquierda a derecha, según el orden específico de cada operador de la fórmula existen diferentes tipos de operadores. Los operadores especifican el tipo de cálculo que desee realizar en los elementos de una fórmula, como suma, resta, multiplicación o división. Hay un orden predeterminado en el que se producen cálculos, pero puede cambiar este orden utilizando paréntesis.

1. Capture la siguiente información en una hoja de calculo

	A	B	C
1	A	B	C
2	24	24	48
3	348	254	68
4	265	388	258
5	982	367	369
6	149	357	147
7	657	671	579
8	297	927	381
9	654	327	129
10	962	742	250
11	984	267	167
12			
13			
14			

2. Poner un borde de la línea más gruesa color azul oscuro y en el interior una línea punteada color rojo oscuro.
3. De las celdas E3 a la E12 coloca la fórmula que sume los valores de las columnas A y B y el resultado que lo divida con el número que se encuentra en la columna C, dejando el resultado en dos decimales y la columna E aplícale el mismo formato de bordes que tienen las primeras columnas.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D	E	F
1						
2		A	B	C		
3		24	24	48	1.00	
4		348	254	68	8.85	
5		265	388	258	2.53	
6		982	367	369	3.66	
7		149	357	147	3.44	
8		657	671	579	2.29	
9		297	927	381	3.21	
10		654	327	129	7.60	
11		962	742	250	6.82	
12		984	267	167	7.49	
13						

Hoja1



PRACTICA N°. 5

I. NOMBRE: HERRAMIENTAS PARA EDICIÓN Y FORMATO "FORMATO DE CELDAS"

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

1. Capture la siguiente información en una hoja de calculo

A	B	C	D	E	F	G	H
	Tienda de Mascotas						
	Ventas						
	Animales	Enero	Costo	Total	Febrero	Costo	Total
	Gatos	20	120	2400	30	120	3600
	Perros	12	1500	18000	20	1500	30000
	Peces	50	8.5	425	65	8.5	552.5
	Tortugas	10	15.3	153	25	15.3	382.5
	Ratones	5	25.6	128	7	25.6	179.2
	Totales	97		21106	147		34714.2

2. Combinar celdas y centrar de la B2:H2, con tamaño de fuente 14, negrita-cursiva y un color de relleno Verde, Énfasis 6, Oscuro 25%.
3. Combinar celdas y centrar de la B3:H3, con tamaño de fuente 14, negrita y cursiva
4. Aplicar color Azul, Énfasis 1, Claro 40%, desde la Celda B4:H4
5. En las columnas D, E, G y H aplicar formato Moneda con dos posiciones decimales
6. Aplicar formato de moneda a las celdas E10 y H10 con tres posiciones decimales
7. Aplicar color de relleno Negro, Texto 1, Claro 50%, desde la celda B10:H10
8. Aplicar los bordes como se muestran en la siguiente imagen (El borde Posterior no es el mismo que los bordes internos).

Nota: Para la siguiente clase traer un ticket de supermercado con al menos 10 productos diferentes

Tienda de Mascotas Pachuca Hgo.						
Ventas						
Animales	Enero	Costo	Total	Febrero	Costo	Total
Gatos	20	\$120.00	\$2,400.00	30	\$120.00	\$3,600.00
Perros	12	\$1,500.00	\$18,000.00	20	\$1,500.00	\$30,000.00
Peces	50	\$8.50	\$425.00	65	\$8.50	\$552.50
Tortugas	10	\$15.30	\$153.00	25	\$15.30	\$382.50
Ratones	5	\$25.60	\$128.00	7	\$25.60	\$179.20
Totales	97		\$21,106.000			\$34,714.200



PRACTICA N°. 6

I. NOMBRE: HERRAMIENTAS PARA EDICIÓN Y FORMATO "FORMATO DE HOJA"

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Capture la siguiente hoja de cálculo respetando el formato

Inserte un encabezado que contenga las leyendas (Después de número y título de práctica colocarás tu nombre):

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CECYT 16 "HIDALGO"
Practica No. 6 Formato de Hoja
"Mi Nombre (Ejem. Juan López)"

1. Inserte un pie de página que contenga la leyenda:

"Computación Básica II, CECYT 16"

2. La página tiene que estar en orientación horizontal
3. Definir márgenes personalizados (derecho e izquierdo 1.25", superior e inferior "1")
4. Y ajuste de escala al 105%.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL CECYT 16 "HIDALGO" Practica No. 6 Formato de Hoja "L.S.C. Heriberto Mendoza C."							
Tienda de Pascotas Pachuca Hgo.							
Ventas							
Animales	Enero	Costo	Total	Febrero	Costo	Total	
Gatos	20	\$120.00	\$2,400.00	30	\$120.00	\$3,600.00	
Perros	12	\$1,500.00	\$18,000.00	20	\$1,500.00	\$30,000.00	
Peces	60	\$8.50	\$425.00	65	\$8.50	\$552.50	
Tortugas	30	\$15.30	\$153.00	25	\$15.30	\$382.50	
Ratones	5	\$25.60	\$128.00	7	\$25.60	\$179.20	
Totales	97		\$21,106.00			\$34,714.20	

"Computación Básica II, CECYT 16"



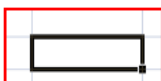
PRACTICA N°. 7

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES "OPERACIONES BÁSICAS ENTRE CELDAS"

II. **RAP:** Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

- **Celdas:** Es el área de trabajo, el punto de encuentro de una columna con una fila; es cada cuadrito de la hoja de cálculo, donde se introduce la información (texto, número y formula) Se puede modificar la información con doble clic o la tecla F2. La cual podemos, copiar, mover, combinar y darle formato.



Desarrollo:

Calcular dentro de una misma celda: Se inicia con el signo igual = y se introducen los datos a calcular EJ: Multiplicar 2 por 3

- Digitar el signo =
- Digitar el numero 2
- Digitar el signo asterisco *
- Digitar el numero 3
- Oprimir la tecla ENTER para confirmar el proceso

Completar el ejemplo

- Multiplicar 2 por 3 formula es
- Sumar 7 más 4 formula es
- Dividir 25 entre 25 formula es

	A	B
1	=2*3	
2	=7+4	
3	=25/25	
4		

1. Para poder proceder con el siguiente paso capture los siguientes datos en el orden tal como se muestra en la imagen.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Producto	Precio Unitario	Cantidad	Subtotal	Porcentaje de Descuento	Descuento
4	Producto A	50	2		10	
5	Producto B	100	1		15	
6	Producto C	75	3		20	
7	Producto D	120	2		12	
8	Producto E	135	4		7	
9	Producto F	225	6		4	
10						
11	Total a pagar					
12						



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Antes de iniciar con las formulas debes de darle formato moneda y de porcentaje a las columnas que lo requieran.

Formulas entre celdas: Se inicia con el signo igual más las celdas a calcular Ej.: Hallar el valor subtotal del **Producto A**, Situándose en la celda D4 realiza la siguiente operación Multiplicar B4 por C4, para hallar el descuento del mismo producto, situándose en la celda F4 realiza la siguiente operación Multiplica D4 por E4.

Completar el ejemplo

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		Producto	Precio Unitario	Cantidad	Subtotal	Porcentaje de Descuento
4		Producto A	\$50.00	2	=B4*C4	=D4*E4
5		Producto B	\$100.00	1		15%
6		Producto C	\$75.00	3		20%
7		Producto D	\$120.00	2		12%
8		Producto E	\$135.00	4		7%
9		Producto F	\$225.00	6		4%
10						
11		Total a pagar				

- Ahora para sacar el dato de **Total a pagar** tienes que sacar la fórmula para saber el valor exacto que tiene que pagar el cliente, una observación realiza todos los cálculos de sumas y restas solamente en la celda **B11**.
- El resultado es el siguiente.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		Producto	Precio Unitario	Cantidad	Subtotal	Porcentaje de Descuento
4		Producto A	\$50.00	2	\$100.00	10%
5		Producto B	\$100.00	1	\$100.00	15%
6		Producto C	\$75.00	3	\$225.00	20%
7		Producto D	\$120.00	2	\$240.00	12%
8		Producto E	\$135.00	4	\$540.00	7%
9		Producto F	\$225.00	6	\$1,350.00	4%
10						
11		Total a pagar	\$2,364.40			
12						
13						



PRACTICA N°. 8

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES "OPERACIONES BÁSICAS ENTRE CELDAS"

II. **RAP:** Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

En Excel el dominio de los paréntesis y la jerarquía de las operaciones básicas de la matemática son fundamentales. Realiza las siguientes operaciones matemáticas.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		A	8		SOLUCIÓN FORMULA 1:	
4		B	6			
5		C	4		SOLUCIÓN FORMULA 2:	
6		D	2			
7		E	5		SOLUCIÓN FORMULA 3:	
8						
9					SOLUCIÓN FORMULA 4:	
10						
11						

Formula 1

$$25(A) - 3(E) \left[\frac{(C - D)^2}{13(A)} \right]$$

Formula 2

$$25 + \left[\frac{(D+E)}{C^3} \right]$$

Formula 3

$$\left[\frac{5(C) - 2(D)}{A} \right] + \left[\frac{\left[\frac{(C+D+B)}{A} * \frac{(A+E)}{B} \right]}{6 + \left[\frac{D * E}{A^2} \right]} \right]$$

Formula 4

$$\frac{32 * (A+C+E)^2}{\frac{(B+D)}{C^2}} + (A + B + D)$$



PRACTICA INTEGRADORA N°. 1

I. NOMBRE: Ejercicio Básico “Facturas”

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA: Realiza las siguientes nota de entrega y factura como se muestran en las figuras, utilizando la combinación de celdas y columnas, al igual que modificarás el tamaño de cada celda, así como la orientación de la hoja, según se requiera recuerda utilizar inserción de imágenes y autoformas, para la elaboración de esta práctica recurrirás a todos los conocimientos antes adquiridos recuerda utilizar fórmulas para la obtención de resultados, la nota de entrega la colocaras en la hoja 1 y la renombraras como Boutique y la factura 2 la colocaras en la hoja 2 y renombraras la hoja con el nombre de turco, y el libro lo guardaras con el nombre de practica Integradora 1 .

[illegible]





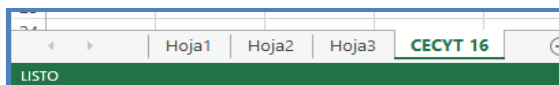
PRACTICA N°. 9

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES "OPERACIONES BÁSICAS ENTRE HOJAS"

II. **RAP:** Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Formulas entre hojas: Los cálculos entre hojas, se inician con el signo igual = más el nombre de hoja seguida del signo de admiración! más las referencia de la celda, digamos que se va a sumar el valor de la celda A5 más valor B6 que está en la hoja2. La fórmula es: **=A5+Hoja2!B6**



Desarrollo:

Para poder desarrollar esta práctica tendrás que capturar en cada una de las hojas de cálculo los datos requeridos que se muestran en cada pantalla, así como los cálculos matemáticos para que posteriormente puedas desarrollar las fórmulas como se indican.

- En la Hoja1 se tiene los siguientes datos y utiliza fórmulas para el llenado de la columna G y la fila 12

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5			1er Semana	2da Semana	3er semana	4ta Semana	N° Total de asistencias
6		Lunes	35	50	83	98	
7		Martes	56	68	120	129	
8		Miércoles	130	95	150	126	
9		Jueves	110	125	150	180	
10		Viernes	180	210	250	190	
11		Sábado	200	260	300	370	
12		N° Total asistencias por ciclo					



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



- En la Hoja2 se tiene que ver reflejado el aumento del 20% de afluencia en todos los días de la semana, para realizar estas operaciones utiliza los datos que se encuentre en la hoja 1, lo cual debes poner el símbolo de "=" y darle clic en la celda de la Hoja1 de donde se quiere para que utilices una formula y resuelve el ejercicio.

	A	B	C	D	E	F	G
1			BIBLIOTECA RICARDO GARIBAY				
2			CONTROL DE ASISTENCIA				
3	Proyección de entradas para el próximo mes:						
4	El director de la biblioteca desea hacer una proyección de entradas que tendrá en el próximo mes por lo cual se basa en los datos del mes anterior, además el director de planeación considera que se espera que aumente en un 20% la afluencia de asistentes a la biblioteca. Actualiza la base de datos con los criterios establecidos.						
5							
6			1er Semana	2da Semana	3er semana	4ta Semana	N° Total de asistencias
7		Lunes					
8		Martes					
9		Miércoles					
10		Jueves					
11		Viernes					
12		Sábado					
13		N° Total asistencias por ciclo					
14							
15		Aumento de afluencia en	20%				

Hoja1

Hoja2



- En la Hoja3 se debe realizar un comparativo de las dos tablas

	A	B	C	D	E
1			BIBLIOTECA RICARDO GARIBAY		
2			CONTROL DE ASISTENCIA		
3	Realizar el comparativo de los dos meses: Calcular los valores solicitados en la tabla con formulas correctas				
4					
5					
6			1er Mes	2do Mes	N° Total de asistencias
7		Lunes			
8		Martes			
9		Miércoles			
10		Jueves			
11		Viernes			
12		Sábado			
13		N° Total asistencias por ciclo			
14					
15					

Hoja1

Hoja2

Hoja3



PRACTICA N°. 10

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES "REFERENCIA ABSOLUTA DE CELDA"

II. **RAP:** Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Referencia absoluta de celda: Es anclar una celda en la misma posición en una formula, así la formula se copia a otra celda esta mantiene su misma posición en la celda. Se debe especificar escribiendo el signo \$ antes de la letra de la columna y después. Por ejemplo **\$E\$2**; Para anclar una celda de forma fácil, para no digitar los signos de peso, al momento de digitar la formula. Estando en la formula presionar la tecla F4, esta genera los signo pesos para anclar la celda.

En la tabla siguiente, se va a calcular el valor del descuento para los productos que es del 20%, recuerde teclear los datos que se muestran en las imágenes para poder desarrollar esta práctica.

- Clic en la celda E4
- Digitar el signo =
- Clic en la celda D4
- Digitar el signo asterisco *
- Clic en la celda E2 Oprimir la tecla F4 (para anclar la celda E2)
- Oprimir la tecla ENTER, para confirmar el proceso

E2		fx		20%	
	A	B	C	D	E
1	Se aplica un descuento en venta de 20%				
2					20%
3	Producto	Cantidad	Valor	Subtotal	Valor total
4	Cable poder	2	7.000	=C4*B4	=D4*\$E\$2
5	Teclado	4	30.000	=C5*B5	=D5*\$E\$2
6	Unidad CD	2	45.000	=C6*B6	=D6*\$E\$2
7	Unidad diskette	1	30.000	=C7*B7	=D7*\$E\$2
8	Unidad DVD	4	90.000	=C8*B8	=D8*\$E\$2

- Copiar la celda E4 y Seleccionar las celdas E4 hasta E8 y pega o si prefieres selecciona solo la celda E4 y de la esquina inferior derecha arrastra sin soltar llenar las demás celdas.



PRACTICA INTEGRADORA N°. 2

I. NOMBRE: Referencia absoluta y Mixtas "Tablas de Multiplicar"

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

Referencias Mixtas

¿Qué es una referencia? Una referencia a una celda podemos definirla como una llamada que hacemos al contenido de una celda estando situado en otra.

Todas las celdas de Excel vienen identificadas por la columna a la que pertenecen seguida de la fila en la que están.

Estas son las tres maneras que tenemos de hacer referencia a una celda. Pero aparte de esto podemos decir que hay tres tipos:

1. Referencias Relativas (Son aquellas que varían si cambia su posición)
2. Referencias Absolutas (Son aquellas que se mantienen fijas independientemente de su posición)
3. Referencias Mixtas o híbridas (Son aquellas en las que se mantiene fija o bien la columna o bien la fila)^[1]

4. REFERENCIAS RELATIVAS

	A	B	C	D
1		=C7		
2		=C8		
3		=C9		
4	=B10	=C10	=D10	
5		=C11		
6		=C12		
7		=C13		
8				
9				

5. REFERENCIAS ABSOLUTAS

	A	B	C	D
1		=\$C\$10		
2		=\$C\$10		
3		=\$C\$10		
4	=\$C\$10	=\$C\$10	=\$C\$10	
5		=\$C\$10		
6		=\$C\$10		
7		=\$C\$10		
8				

6. REFERENCIAS MIXTAS O HÍBRIDAS



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D
1		=C7		
2		=C8		
3		=C9		
4	=C10	=C10	=C10	
5		=C11		
6		=C12		
7		=C13		
8				

	A	B	C	D
1		=C\$10		
2		=C\$10		
3		=C\$10		
4	=B\$10	=C\$10	=D\$10	
5		=C\$10		
6		=C\$10		
7		=C\$10		
8				

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA: Mediante los conocimientos adquiridos podrás realizar las tablas de multiplicar con referencias mixtas como se muestra a continuación, recuerda utilizar las referencias necesarias de lo contrario no se tomara en cuenta.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3													
4													
5													
6	TABLAS DE MULTIPLICAR												
7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
8	1												
9	2												
10	3												
11	4												
12	5												
13	6												
14	7												
15	8												
16	9												
17	10												
18	11												
19													
20													
21													
22													



7. El resultado de la práctica es como se observa en la siguiente imagen.

TABLAS DE MULTIPLICAR											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22
3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60	66
7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	77
8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88
9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90	99
10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110
11	11	22	33	44	55	66	77	88	99	110	121



PRACTICA INTEGRADORA N°. 3

I. NOMBRE: Referencia absoluta

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

En una fábrica se producen tres tipos de piezas de automóvil. Tenemos las cifras de producción de la semana y el costo que supone cada unidad. Queremos calcular el costo diario total de cada pieza.

1. Abre un nuevo libro de Excel. Guárdalo en la memoria USB en la carpeta que se te indique con el nombre de: *Practica Integradora 3*. En la Hoja 1, renómbrala con el nombre de: *Piezas*, confecciona el siguiente cuadro.

	Unidades Producidas		
	H-05	M-06	C-03
Lunes	2300	1200	3700
Martes	1900	1350	3300
Miercoles	2100	1000	3000
Jueves	2200	1390	2800
Viernes	2000	980	3100
Sábado	1800	1300	3600

Costo por Pieza	\$15	\$19	\$32
--------------------	------	------	------

	Costo Total		
	H-05	M-06	C-03
Lunes			
Martes			
Miercoles			
Jueves			
Viernes			
Sábado			

Introduce una fórmula para calcular el costo total de la pieza H-05 el lunes, de manera que sirva también para los demás días y para las otras dos piezas. Copia dicha fórmula para calcular todos los costos.

Utiliza las referencias mixtas ahí donde sean necesarias.



PRACTICA N°. 11

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES No 1.

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

TECLEE EL SIGUIENTE REPORTE DE VENTAS:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PAPELERIA LA COMERCIAL							
2	REPORTE DE VENTAS SEMESTRAL							
3								
4	ARTICULO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL DE VENTAS
5	LAPICES	20	10	40	50	30	60	
6	CUADERNOS	10	20	30	80	75	125	
7	BOLIGRAFO	200	300	50	10	150	400	
8	GOMA	300	800	450	200	30	50	
9	CUADERNOS	100	180	300	125	100	200	
10	SACAPUNTAS	500	75	200	50	135	10	
11	BICOLAR	20	30	50	75	100	50	
12	REGLA	325	200	250	150	220	190	
13	PUNTILLAS	240	150	180	190	210	220	
14	COLORES	75	180	200	220	150	76	
15								
16	TOTAL MENSUAL							
17								
18								

Una vez tecleada la información realizar los siguientes pasos:

1. El texto contenido en la celda A1, centrarlo en el rango de celdas A1:H1 (combinar celdas y centrar), dar formato en negritas y tipo de letra Comic Sans Ms de 14.
2. El texto contenido en la celda A2, centrarlo en el rango de celdas A2:H2 (combinar celdas y centrar), dar formato en negritas y tipo de letra Comic Sans Ms de 12, con color de fuente Azul, Énfasis 1, Oscuro 25%.
3. Las celdas A4:H4 en color rojo, con negritas y centradas.
4. Realizar por medio de formula la suma total de ventas de enero a junio para cada uno de los artículos.
5. Realizar por medio de la Función Suma el total de ventas mensuales para cada mes. (Los totales deben de estar con negrita y sombreados de color Blanco, Fondo 1, Oscuro 35%).
6. Incluir bordes en las celdas de ventas.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



PRACTICA N°. 12

I. NOMBRE: FORMULAS, FUNCIONES Y MICROGRÁFICOS No. 2.

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Realiza una lista de alumnos y obtén su promedio por alumno y por materia utilizando la función Promedio.

1. Captura los siguientes datos:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3	ALUMNO	GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA	FILOSOFÍA II	COMPUTACIÓN BÁSICA II	INGLES III	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II	BIOLOGÍA BÁSICA	HISTORIA II	ORIENTACIÓN II	TEC. DE INVESTIGACIÓN	PROMEDIO	GRÁFICO
4	Aviles Hurtado Brenda											
5	España Vicente Laura											
6	Torres Hernández Norma											
7	Pérez Cruz Leticia											
8	Ruiz Gómez Antonio											
9	Moedano Rergis Erika											
10	Rojas Flores Rosalba											
11	Rosales Murillo Nahum											
12	López Juárez Roberto											
13	Hernández Gómez Enrique											
14	PROMEDIO MATERIA											

2. Cambia la orientación de la hoja a Horizontal y baja la escala a 70%.
3. Colócate en la celda B4 y aplica la función ALEATORIO.ENTRE el valor mínimo sea 5 y el máximo 10.
4. Arrastra la función hasta la celda I13, selecciona desde la celda B4 a J13 y dale una alineación centrada.
5. Selecciona desde la celda A3 hasta la celda L14, y colócale un borde de estilo de línea doble línea color azul oscuro al contorno y selecciona el estilo de línea mas gruesa color Azul claro al interior.
6. Selecciona desde A3 hasta L3 y colócale un sombreado Gris claro, Fondo 2.
7. En la celda K4, coloca mediante formula el promedio por alumno y arrástrala hasta la celda K13, deja el resultado en un entero con dos decimales.
8. En la celda B14 coloca la función de promedio y arrástrala hasta la celda J14 deja el resultado en un entero con dos decimales y centra el contenido, colócale un color de relleno Naranja énfasis 2, claro 80%.
9. Selecciona las celdas desde L4 hasta L13, te vas a la cinta (menú) insertar, y seleccionas el comando Líneas del grupo Minigráficos.
10. Te aparecerá una nueva ventana y seleccionas la opción Rango de datos y seleccionas las celdas B4 hasta J13, le das en el botón aceptar.
11. Te aparecerá una nueva cinta (menú) llamada minigráfico, seleccionas el comando color de minigráfico, la opción grosor y seleccionas la opción de grosor de línea de 1 ½ puntos, y seleccionas los comandos punto alto y punto bajo.
12. Centra la página vertical y horizontalmente.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



El resultado es similar a la siguiente imagen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3	ALUMNO	GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA	FILOSOFÍA II	COMPUTACIÓN BÁSICA II	INGLES III	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II	BIOLOGÍA BÁSICA	HISTORIA II	ORIENTACIÓN II	TEC. DE INVESTIGACIÓN	PROMEDIO	GRÁFICO
4	Aviles Hurtado Brenda	8	5	6	8	6	8	9	7	7	8.00	
5	España Vicente Laura	7	8	8	6	8	9	9	8	5	8.50	
6	Torres Hernández Norma	8	9	8	6	8	10	8	9	8	9.25	
7	Pérez Cruz Leticia	8	5	8	7	6	10	6	6	5	7.63	
8	Ruiz Gómez Antonio	10	6	8	8	7	6	9	8	5	8.38	
9	Moedano Rergis Erika	5	10	9	7	8	5	9	8	10	8.88	
10	Rojas Flores Rosalba	10	6	5	9	6	10	5	7	5	7.88	
11	Rosales Murillo Nahum	8	5	10	10	9	7	10	10	5	9.25	
12	López Juárez Roberto	10	9	5	6	7	6	7	5	8	7.88	
13	Hernández Gómez Enrique	9	8	7	9	9	10	6	6	5	8.63	
14	PROMEDIO MATERIA	8.30	7.10	7.40	7.60	7.40	8.10	7.80	7.40	6.30		
15												



PRACTICA N°. 13

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES No. 3.

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

1. En un nuevo libro captura la siguiente información.
2. Por medio de funciones calcula el máximo, mínimo, total, porcentaje de ventas por estado.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Agencia de autos "Quiero Coche Nuevo"							
2								
3	Control de Ventas 2023							
4								
5		Sinaloa	CDMX	Edo. México	Nuevo Leon	Jalisco	Minimo	Máximo
6	Enero	148	1031	566	459	402		
7	Febrero	200	1349	694	573	567		
8	Marzo	177	1307	634	551	517		
9	Abril	120	1047	557	415	380		
10	Mayo	112	1059	585	501	445		
11	Junio	191	1256	573	543	524		
12	Julio	114	1190	484	422	322		
13	Agosto	162	1276	700	646	474		
14	Septiembre	196	1856	931	628	540		
15	Octubre	249	1449	825	628	556		
16	Noviembre	180	1759	745	596	475		
17	Diciembre	156	1468	1022	685	506		
18								
19								
20	Máximo							
21	Minimo							
22								
23	Total							
24	% Ventas							
25								

3. No se te olvide aplicar formato a la hoja de cálculo con las herramientas vistas en el curso, como son: fuente Arial Narrow con negrita de 14 en el título, los estados, máximos y mínimos total y % de ventas y de 12 en los meses sin negrita.
4. Aplicar bordes de doble línea de color azul oscuro en el contorno y de línea punteada color verde énfasis 6, oscuro 50% en el interior de las celdas A5 a H17 y pon un sombreado color Naranja , énfasis 2 en los estados y una alineación centrada.
5. Color de relleno amarillo en los máximos, mínimos (inferiores), total y porcentaje de ventas.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



- En los Máximos (parte superior) por mes colocar un formato condicional que marque con  cuando sea mayor o igual a 1700, marcar con un  cuando sea menor de 1700 y mayor igual a 1200, por último, con una  al que sea menor a 1200.
- Sacar los porcentajes de ventas de cada uno de los estados, para ello es necesario hacer los cálculos necesarios para obtener este dato (apóyate de las referencias absolutas) y los resultados deben de ser de un entero con dos decimales y con el formato de porcentaje.
- Al título que está en la celda A1 cámbiale el tamaño de letra a 26 y combina y centra las celdas de la A1 a la J1.
- Cambia la orientación de la hoja a horizontal y centra la hoja de manera vertical y horizontal
- Cambia los formatos de las celdas de los máximos, mínimos Total y % de ventas como se muestra en la siguiente imagen que es el resultado de la práctica.

Agencia de autos "Quiero Coche Nuevo"

Control de Ventas 2023

	Sinaloa	CDMX	Edo. México	Nuevo Leon	Jalisco	Mínimo	Máximo
Enero	148	1031	566	459	402	148	 1031
Febrero	200	1349	694	573	567	200	 1349
Marzo	177	1307	634	551	517	177	 1307
Abril	120	1047	557	415	380	120	 1047
Mayo	112	1059	585	501	445	112	 1059
Junio	191	1256	573	543	524	191	 1256
Julio	114	1190	484	422	322	114	 1190
Agosto	162	1276	700	646	474	162	 1276
Septiembre	196	1856	931	628	540	196	 1856
Octubre	249	1449	825	628	556	249	 1449
Noviembre	180	1759	745	596	475	180	 1759
Diciembre	156	1468	1022	685	506	156	 1468

Máximo	249	1856	1022	685	567
Mínimo	112	1031	484	415	322

Total	38723					
% Ventas	5.18%	41.44%	21.48%	17.17%	14.74%	100.00%



PRACTICA INTEGRADORA N°. 4

I. **NOMBRE:** Formatos condicionales.

II. **RAP:** Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. **DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:**

Excel es una poderosa hoja de cálculo, capaz de realizar innumerables operaciones matemáticas y condiciones con una rapidez y precisión total, en la cual se puede llevar, estadísticas, promedios, medidas, listados todos estos con un Formato condicional resaltando una Regla.

Realiza el siguiente ejercicio capturando los datos como se muestra en la imagen y realiza los formatos condicionales que se te piden.

							
Calificaciones de Computacion							
	1er Parcial			2do Parcial			Promedio
	Cal 1	Cal 2	Cal 3	Cal 1	Cal 2	Cal 3	
Alumno 1	10	6	5	7	5	7	
Alumno 2	8	7	8	8	9	5	
Alumno 3	9	5	8	9	0	4	
Alumno 4	8	4	7	10	8	8	
Alumno 5	10	8	6	9	8	9	
Alumno 6	8	9	5	8	6	6	
Alumno 7	9	0	4	7	6	8	
Alumno 8	10	8	8	6	6	9	
Alumno 9	9	9	9	8	8	5	
Alumno 10	8	10	6	9	0	4	
Alumno 11	9	6	8	10	8	8	
Alumno 12	10	7	9	9	9	9	
Alumno 13	9	8	10	8	5	6	
Alumno 14	8	9	9	7	6	8	
Alumno 15	10	10	7	6	5	9	
Promedio por Calificacion							

- Calcula el promedio con FUNCIÓN por alumno y por Materia.
- Formatos condicionales: en el **cuadro de calificaciones** únicamente(Sin tomar en cuenta los promedios) inserta las siguientes condiciones:



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Si es mayor a 8, relleno verde con texto verde oscuro

Si esta entre 6 y 7.9, relleno amarillo con texto amarillo oscuro

Si es menor que 6, relleno rojo claro con texto rojo oscuro

Formato Condicional para las PROMEDIOS.

Elabora una nueva regla de conjunto de iconos para el **Promedio por Materia**, la cual cumpla con las siguientes condiciones:

- ✓ Mayor a 8
- ✓ Mayor a 6 pero menor a 8
- ✓ Y Menor a 6

Aplica formato condicional de Barra de Datos Color Azul a los **promedios de los alumnos**

**Por ultimo inserta una imagen de tu preferencia como se muestra en la tabla

Tu boleta tiene que quedar como se muestra a continuación:

Calificaciones de Computacion							
	1er Parcial			2do Parcial			Promedio
	Cal 1	Cal 2	Cal 3	Cal 1	Cal 2	Cal 3	
Alumno 1	10	6	5	7	5	7	6.67
Alumno 2	8	7	8	8	9	5	7.50
Alumno 3	9	5	8	9	0	4	5.83
Alumno 4	8	4	7	10	8	8	7.50
Alumno 5	10	8	6	9	8	9	8.33
Alumno 6	8	9	5	8	6	6	7.00
Alumno 7	9	0	4	7	6	8	5.67
Alumno 8	10	8	8	6	6	9	7.83
Alumno 9	9	9	9	8	8	5	8.00
Alumno 10	8	10	6	9	0	4	6.17
Alumno 11	9	6	8	10	8	8	8.17
Alumno 12	10	7	9	9	9	9	8.83
Alumno 13	9	8	10	8	5	6	7.67
Alumno 14	8	9	9	7	6	8	7.83
Alumno 15	10	10	7	6	5	9	7.83
Promedio por Calificacion	✓ 9.00	! 7.07	! 7.27	! 8.07	✗ 5.93	! 7.00	



PRACTICA N°. 14

I. NOMBRE: FORMULAS Y FUNCIONES "Validaciones"

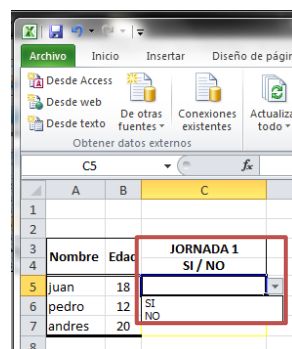
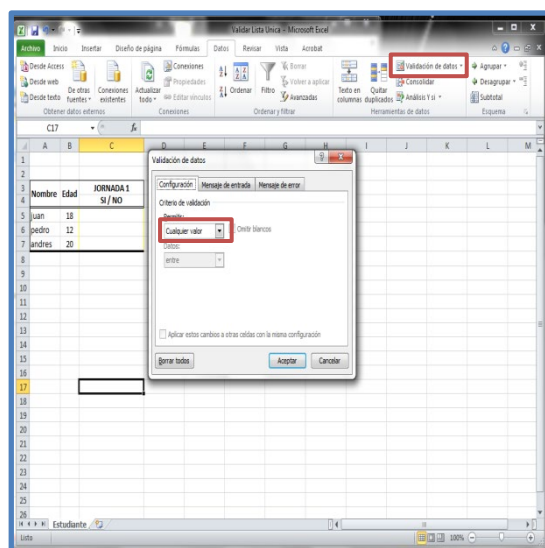
II. **RAP:** Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Validación de Lista: Es la elaboración de una lista de información en la cual se evalúan los datos ingresado como: Lista de nombres, Si o No, etc. Los listados se elaboran por listado único o por rango de celdas.

Validar Lista única: Esta clase de listado se elabora digitando varias palabras separadas una coma (,) Seleccionar las celdas donde se quiere ver el listado (Recuerda teclear los datos de la imagen).

- Seleccionar las celdas C5 hasta C7
- Datos (menú)
- Validación de datos (icono)
- Configuración (etiqueta)
- Lista (Permitir - opción) Digitar SI,NO (separadas por una coma Origen es un campo de datos o ingreso información)



Validar lista por rango de celdas: Se refiere a seleccionar un rango de celda y llevarlas a validación de lista. Esta clase de listado se puede utilizar dentro de la misma hoja.



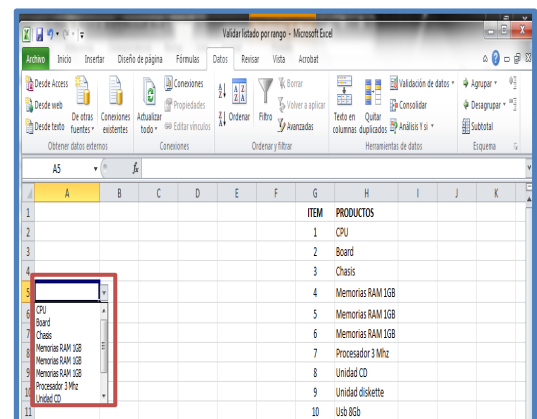
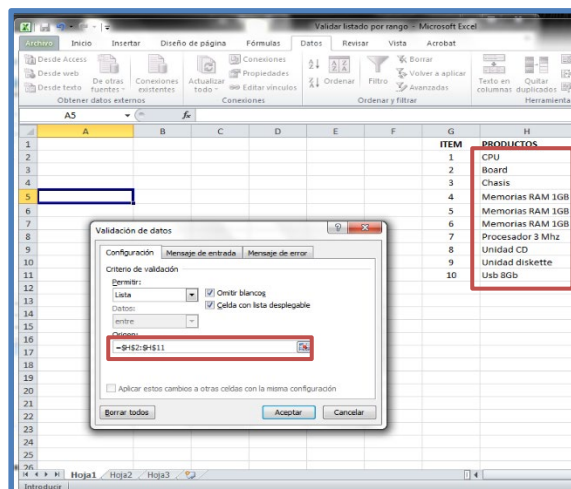
CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Teclea el listado de productos que se muestra en la imagen de la hoja1 en la columna G están los ítems en columna H los productos el cual se validara un listado en la en la celda A5

- Seleccionar la celda A5
- Datos (Menú)
- Validación de datos (icono)
- Configuración (etiqueta)
- Lista (Permitir opción)
- Seleccionar el rango de celdas H2 hasta H11 (en Origen)



Validar Fechas específicas en celdas:

En una nueva hoja (hoja 3) del mismo libro escribe los siguientes datos y dale el formato que aparece en la imagen.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		Vendedor	Producto	Pago	Zona	Fecha	Banco	N° de Orden
3		Roberto Mares Salinas	Laser Jet Pro P1190W	\$1,495.00	CENTRO		SCOTIA BANK	I-205
4		Ignacio Salas Ortiz	Laser Jet Pro M201W	\$27,954.00	OCCIDENTE		BBV BANCOMER	I-395
5		Nery Cortéz Magos	Multifuncional L220	\$3,580.00	SUR		SANTANDER	M-001
6		Leticia Baños Rubio	Laser M-2020	\$895.00	CENTRO		BANORTE	L-368
7		Cecilia Portugal Bueno	Acer Aspire V	\$33,695.00	CENTRO		BBV BANCOMER	C-001
8		Brenda Caballero López	Lenovo B-41	\$4,495.00	NORTE		SANTANDER	C-010
9		Angélica Espinoza Franco	Router RT-N300	\$669.00	SUR		SCOTIA BANK	R-268
10		Ricardo Flores Chávez	HD710	\$1,495.00	SUR		BANORTE	A-913
11		Oscar Rubio Solis	Z506-SONIDO	\$1,449.00	NORTE		SANTANDER	S-298
12		Liliana Ventura Escarcega	Power Bank	\$315.00	CENTRO		SCOTIA BANK	B-268
13		Arturo Ordoñez Cazuola	E402S	\$4,649.00	NORTE		BBV BANCOMER	C-0578
14		Gabriel Martínez Callejas	Galaxi Tab E	\$3,695.00	CENTRO		BANORTE	T-999
15		Porfirio Pérez Sánchez	Ultra WQHD	\$16,795.00	SUR		SCOTIA BANK	V-001
16		Sergio Baez Ron	BLU X8	\$1,295.00	OCCIDENTE		SANTANDER	CL-201
17		Reyna Ruiz Sotelo	R3131T	\$4,195.00	OCCIDENTE		BANORTE	T-001
18								
19								

En este ejercicio validaremos la columna de fecha para lo cual se seleccionan las celdas F3 hasta la F17



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Datos (Menú)

Validación de datos (icono)

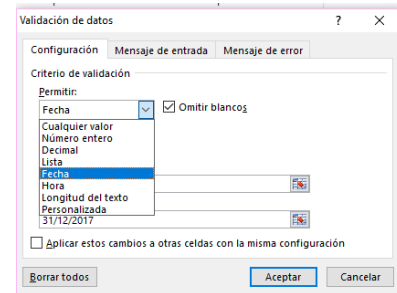
Configuración (Fecha)

Datos (entre)

Y se coloca la fecha inicial del 01 de enero de 2017

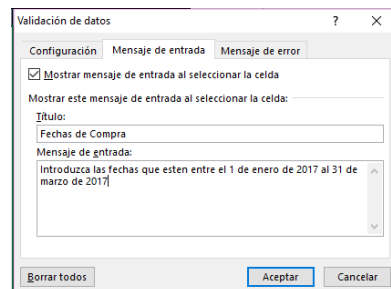
Hasta el 31 de Marzo de 2017.

De esta forma Excel no permitirá fechas posteriores al 31 de Marzo de 2017 y anteriores al 1 de enero del 2017.

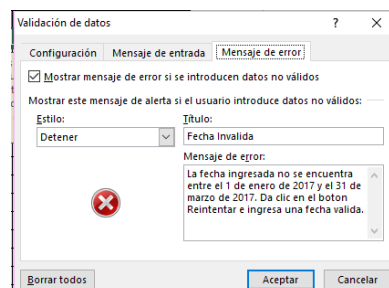


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3		Vendedor	Producto	Pago	Zona	Fecha					
4		Roberto Mares Salinas	Laser Jet Pro P1190W	\$1,495.00	CENTRO						
5		Ignacio Salas Ortiz	Laser Jet Pro M201W	\$27,954.00	OCCIDENTE						
6		Nery Cortéz Magos	Multifuncional L220	\$3,580.00	SUR						
7		Leticia Baños Rubio	Laser M-2020	\$895.00	CENTRO						
8		Cecilia Portugal Bueno	Acer Aspire V	\$33,695.00	CENTRO						
9		Brenda Caballero López	Lenovo B-41	\$4,495.00	NORTE						
10		Angélica Espinoza Franco	Router RT-N300	\$669.00	SUR						
11		Ricardo Flores Chávez	HD710	\$1,495.00	SUR						
12		Oscar Rubio Solís	Z506-SONIDO	\$1,449.00	NORTE						
13		Liliana Ventura Escarcega	Power Bank	\$315.00	CENTRO						
14		Arturo Ordoñez Cazuela	E4025	\$4,649.00	NORTE						
15		Gabriel Martínez Callejas	Galaxi Tab E	\$3,695.00	CENTRO						
16		Porfirio Pérez Sánchez	Ultra WQHD	\$16,795.00	SUR						
17		Sergio Baez Ron	BLU X8	\$1,295.00	OCCIDENTE						
18		Reyna Ruiz Sotelo	R3131T	\$4,195.00	OCCIDENTE						

En la pestaña de **Mensaje de entrada**, se establecerá el mensaje que aparecerá cuando el usuario seleccione la celda. El mensaje explica el tipo de Datos que puede introducir en dichas celdas. En nuestra práctica podremos lo siguiente:



En la pestaña de **Mensaje de error** sirve para indicarle al usuario que cometió un error al introducir los datos o que no cumplen con los criterios establecidos. Existen tres tipos de mensajes en la casilla de Estilo: **Detener**, **Advertencia** e **información** y por cada mensaje se tiene un icono diferente. Para nuestra práctica utilizaremos el estilo Detener y pondremos lo siguiente:





PRACTICA INTEGRADORA N°. 5

I. NOMBRE: Formatos condicionales.

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

Formato Condicional

Con el formato condicional puedes hacer que tus datos numéricos ofrezcan información gráfica adicional. El formato condicional ofrece una visualización de los datos numéricos en las hojas de cálculo sin tener que recurrir a los gráficos.

Desde el botón "Formato Condicional" del "Grupo Estilo" correspondiente a la "Ficha Inicio" tienes disponible una serie de posibilidades para ofrecer una visualización gráfica de los valores numéricos en las propias celdas.

1. Seleccione un rango de celdas, y dentro del menú desplegable del botón "Formato Condicional" seleccione la opción "Barras de Datos" y dentro de ella el color que quiere utilizar. Como verá en la Fig. 1 su rango de celdas ofrece la misma información que antes, pero gracias a esta opción del Formato Condicional es mucho más sencillo identificar la información numérica global.

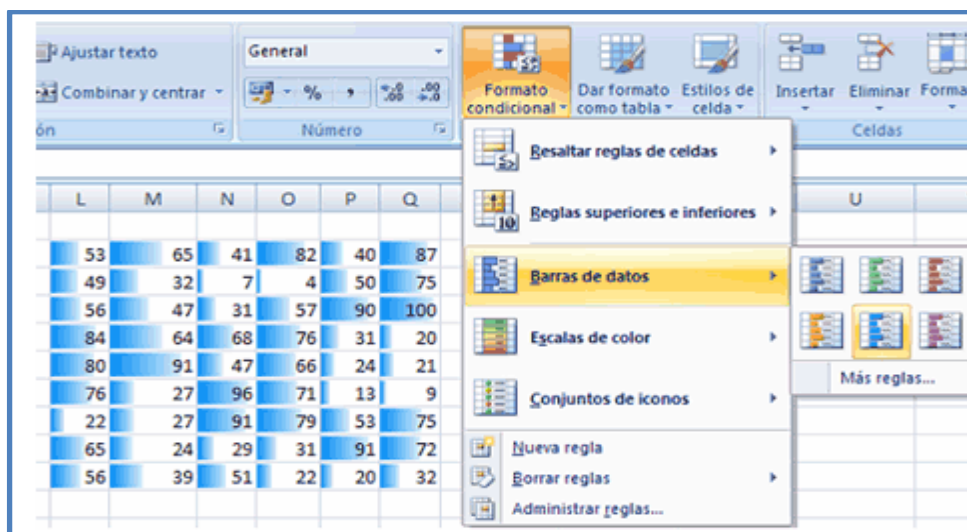


Fig. 1. Uso de barras de colores para destacar gráficamente el valor de cada celda

Seleccione otro rango de celdas, y dentro del menú desplegable del botón "Formato Condicional" seleccione la opción "Escalas de color" y dentro de ella el rango de colores que quiere utilizar Fig. 2.

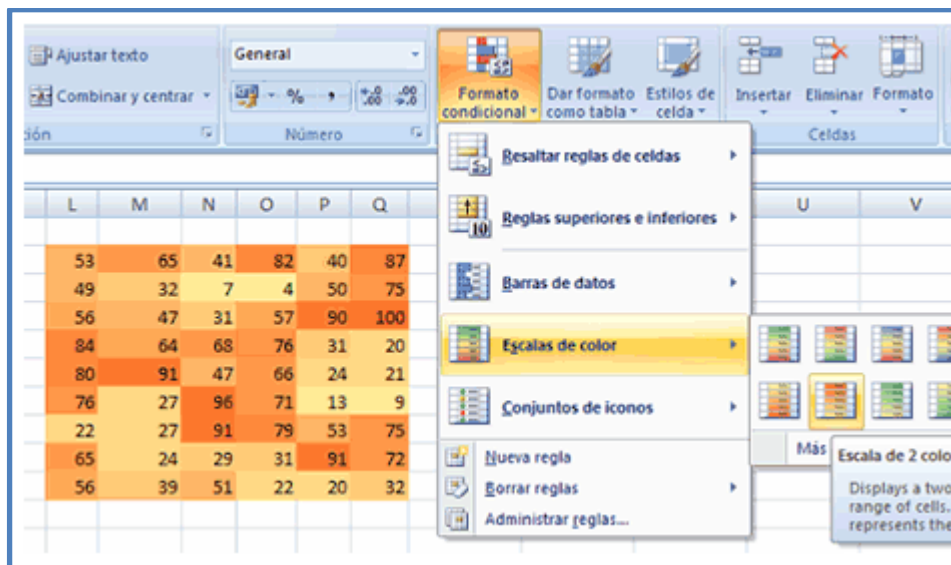


Fig. 2 Uso de escalas de colores para destacar gráficamente el valor de cada celda

Por último seleccione otro rango de celdas, y dentro del menú desplegable del botón "Formato Condicional" seleccione la opción "Conjunto de Iconos" y dentro de ella el rango de iconos que quiere utilizar Fig. 3.

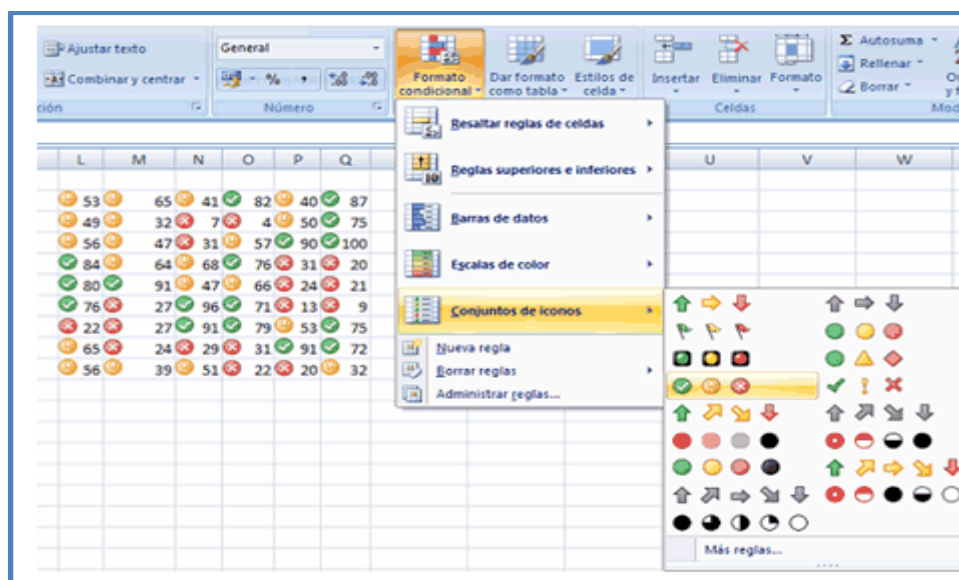


Fig. 3 Uso de iconos para destacar gráficamente el valor de cada celda



III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Una empresa quiere ver el rendimiento de sus vendedores, por lo cual quiere distinguir de manera gráfica el rendimiento de cada uno de ellos para ver la posibilidad de aplicar un bono de productividad.

Aplica un formato condicional de Datos en la columna Ventas, un formato condicional de colores en la columna comisión y un formato condicional de iconos de bandera en la columna total por cobrar con las siguientes condiciones:

Si el salario a pagar es mayor a 60,000 ponga la bandera roja si es mayor a 25,000 pero menor a 60,000 poner la bandera amarilla y verde si es menor a 25,000. Cabe recalcar que las condiciones antes mencionadas se aplicaran solamente en la columna **TOTAL A PAGAR**.

En la columna VENTAS solo se debe de mostrar las barras y no deben de aparecer los números, para ello fíjate en las opciones que aparecen en la ventana de formato condicional al administrar una regla.

La comisión es del 2% dependiendo de las ventas, realiza los cálculos necesarios para llenar la tabla y generar los formatos condicionales los cuales deben de ser los que Excel maneja por defecto. [2]

Guardaras este ejercicio en tu memoria USB dentro de la Carpeta Parcial2, con el Nombre de **Practica integradora 5**

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4	VENDEDOR	VENTAS	COMISIÓN	TOTAL A PAGAR	
5	Nestor Castillo Pérez	25000			
6	Gilberto Fuebtes Arroyo	11500			
7	Guillermo Sanchez Solis	20000			
8	Alejandro Marquez Orozco	69000			
9	Ricardo Flores Moreno	56000			
10	Vicente Chavez Romero	9000			
11	Cecilia Gayosso España	57000			
12	Jaime Hurtado Gomez	25500			
13	Martin Perez Juarez	19400			
14	Luis Escudero Rojo	21500			
15					



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



2. El resultado debe ser el siguiente:

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4	VENDEDOR	VENTAS	COMISION	TOTAL A PAGAR
5	Nestor Castillo Perez		\$5,000	\$30,000
6	Gilberto Fuentes Arroyo		\$2,300	\$13,800
7	Guillermo Sanchez Solis		\$4,000	\$24,000
8	Alejandro Marquez Orozco		\$13,800	\$82,800
9	Ricardo Flores Moreno		\$11,200	\$67,200
10	Vicente Chavez Romero		\$1,800	\$10,800
11	Cecilia Gayosso España		\$11,400	\$68,400
12	Jaime Hurtado Gomez		\$5,100	\$30,600
13	Martin Perez Juarez		\$3,880	\$23,280
14	Luis Escudero Gomez		\$4,300	\$25,800
15				



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



PRACTICA N°. 15

I. NOMBRE: Administración de Datos

II. **RAP:** Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

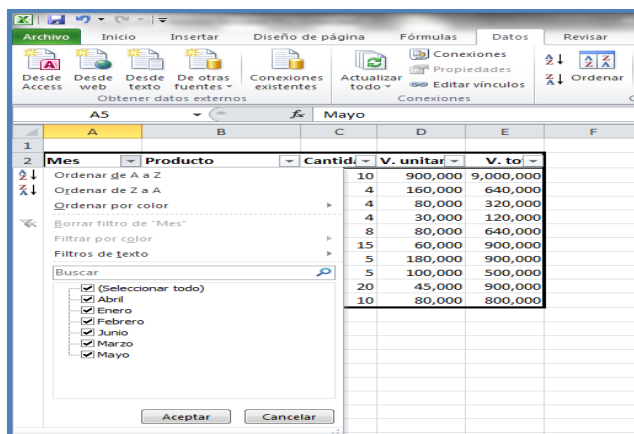
III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Filtros: consiste en el resumen de un conjunto de datos, por medios de botones que están en el encabezado de las tablas, teclea los datos que se muestran en la imagen recuerda utilizar los separadores de miles en las cantidades tal como se ve en la imagen.

	A	B	C	D	E
1					
2	Mes	Producto	Cantidad	V. unitario	V. total
3	Abril	CPU	10	900,000	9,000,000
4	Enero	Board	4	160,000	640,000
5	Mayo	Memorias RAM 1GB	4	80,000	320,000
6	Mayo	Unidad diskette	4	30,000	120,000
7	Febrero	Memorias RAM 1GB	8	80,000	640,000
8	Marzo	Usb 8Gb	15	60,000	900,000
9	Enero	Procesador 3 Mhz	5	180,000	900,000
10	Junio	Chasis	5	100,000	500,000
11	Junio	Unidad CD	20	45,000	900,000
12	Febrero	Memorias RAM 1GB	10	80,000	800,000
13					
14					

- Seleccionar cualquier celda (que compone la tabla)
- Clic Datos (menú)
- Clic Filtro (clic icono)
- Una vez activado el filtrado, haga clic en la fecha del encabezado de la columna para elegir el filtro

Otra forma de activar y desactivar el filtro es pulsando la combinación de tecla CONTROL + SHIFT + L





CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



PRACTICA N°. 16

I. NOMBRE: Tablas Dinámicas

II. **RAP:** Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

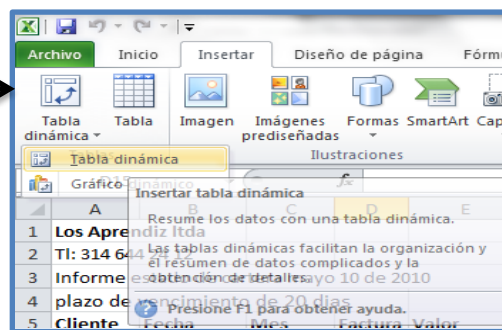
III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Tablas dinámicas: Una tabla dinámica consiste en el resumen de un conjunto de datos. Es dinámica porque nos permite ir obteniendo diferentes totales por medio de filtros, Cambiando la presentación de los datos. El éxito de nuestra tabla dinámica radica generar y escoger campos maestros que resuman la información.

El siguiente estado de cartera, lo vamos a expresar en una tabla dinámica para que sea mas fácil y simple de analizar la información. La cual está compuesta por 11 campos que son: Cliente, Fecha, Mes, Factura, Valor, Corriente, Hasta 30 D, Hasta 60 D, Hasta 90 D, más de 90 D y Estado (Realiza el llenado de datos como se muestra en la imagen para poder concluir tu practica).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Pastes Pachuca										
2	Tel 771 234 2342										
3	Informe estado de cartera mayo 10 de 2010										
4	plazo de vencimiento de 20 dias										
5	Cliente	Fecha	Mes	Factura	Valor	Corriente	Hasta 30 D	Hasta 60 D	Hasta 90 D	Mas de 90 D	Estado
6	Jaime	1/20/2010	ENERO	AP005	100,000	0	0	0	0	100,000	Mas de 90 D
7	Carlos	2/2/2010	FEBRERO	AP015	50,000	0	0	0	0	50,000	Mas de 90 D
8	Elkin	3/15/2010	MARZO	AP020	350,000	0	0	350,000	0	0	Hasta 60 D
9	Faber	3/20/2010	MARZO	AP030	800,000	0	0	800,000	0	0	Hasta 60 D
10	Pepe	4/18/2010	ABRIL	AP040	10,000	0	10,000	0	0	0	Hasta 30 D
11	Mauricio	4/30/2010	ABRIL	AP050	2,000,000	2,000,000	0	0	0	0	Corriente
12					3,310,000	2,000,000	10,000	1,150,000	0	150,000	
13										3,310,000	
14											

- Para ellos nos vamos al menú Insertar Clic Tabla dinámica (Icono)





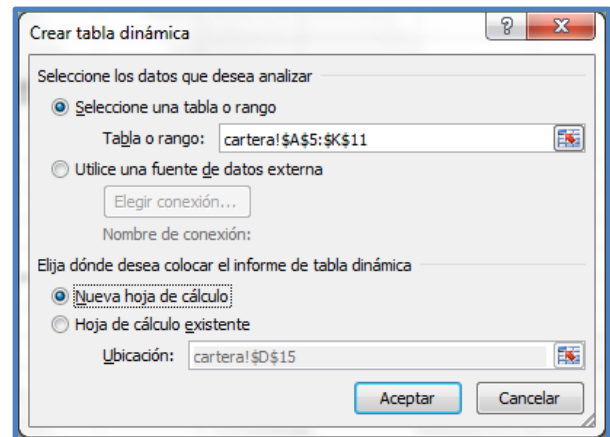
CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II

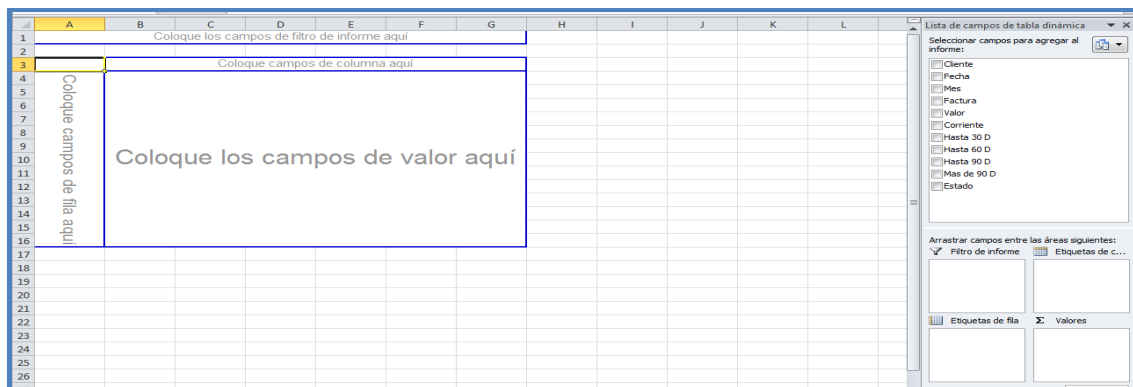


Aparece el cuadro de diálogo de creación de tablas dinámicas. Desde aquí podremos indicar el lugar donde se encuentran los datos que queremos analizar y el lugar donde queremos ubicarla.

Selecciona una tabla o rango: Son los datos que se les asigna la tabla dinámica desde A5 hasta K11. Nueva hoja de cálculo: si quiere que la tabla dinámica se genere en una nueva Hoja de cálculo, en este caso seleccionamos la opción que en una nueva.

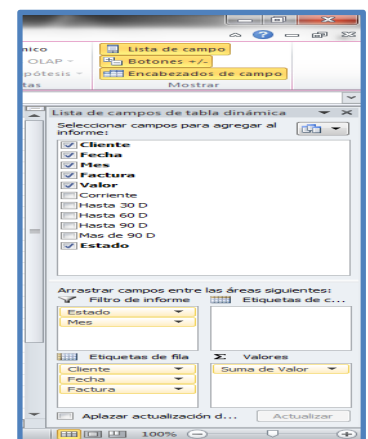


Hasta aquí se ve nuestra tabla dinámica, sin filtrar ninguna información



Áreas de campos: Es la ubicación que le damos a cada uno de nuestros datos en la tabla dinámica, Para asignar cada de nuestros campos áreas se arrastra con clic sostenido.

- Filtro de informe: Son los encabezados principales de nuestra tabla ej. (Estado, Mes)
- Rotulo de fila: Son los datos contenidos en la tabla (Cliente, Fecha, Factura)
- Valores: Son los datos que tiene información numérica que se pueden calcular o sumar (Valor)





CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Hasta aquí se ve nuestra tabla dinámica de la siguiente forma, sin darle formato.

	A	B	C	D
1	Estado	(Todas)		
2	Mes	(Todas)		
3				
4	Suma de Valor			
5	Cliente	Fecha	Factura	Total
6	Carlos	2/2/2010	AP015	50000
7		Total 2/2/2010		50000
8	Total Carlos			50000
9	Elkin	3/15/2010	AP020	350000
10		Total 3/15/2010		350000
11	Total Elkin			350000
12	Faber	3/20/2010	AP030	800000
13		Total 3/20/2010		800000
14	Total Faber			800000
15	Jaime	1/20/2010	AP005	100000
16		Total 1/20/2010		100000
17	Total Jaime			100000
18	Mauricio	4/30/2010	AP050	2000000
19		Total 4/30/2010		2000000
20	Total Mauricio			2000000
21	Pepe	4/18/2010	AP040	10000
22		Total 4/18/2010		10000
23	Total Pepe			10000
24	Total general			3310000

Quitar los Subtotal a los campos

- Clic derecho en campo Cliente
- Clic subtotal "Cliente" para desactivarlo
- Este mismo pasó para quitarle los subtotales a Fecha y Factura

Asignar separadores de miles al campo Valor

- Clic derecho sobre cualquiera de los valores del campo Valor
- Clic Configuración de campo de valor.
- Clic en Formato de número

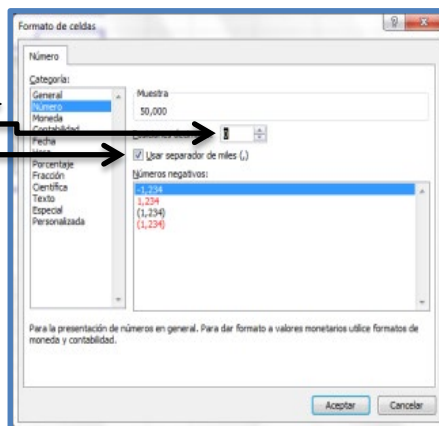


CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II

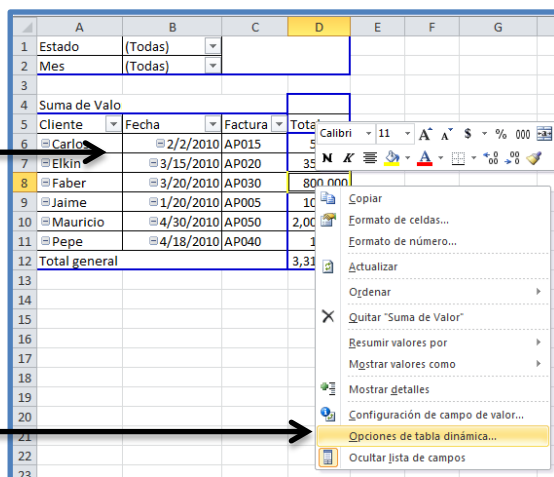


- Clic Número
- Clic Usar separadores de miles
- Clic Posición decimales (poner en cero)

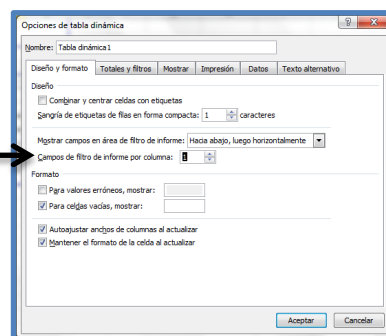


Separar el encabezado Estado y Mes en dos columnas

- Clic derecho sobre cualquiera campo de la tabla
- Clic Opciones de tabla dinámica



- Clic Campo de filtros de informe por columna Aumentar a: 1



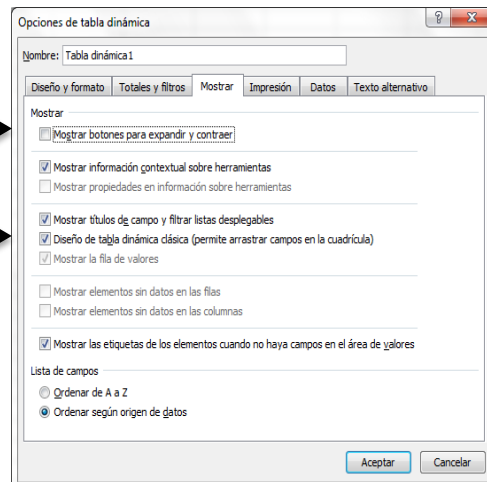


CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



- Desactivar Mostrar botones para expandir y contraer
- Activar Diseño de tabla dinámica clásica (permite arrastrar campos en la cuadrícula)



Diseño de tablas dinámica

- Clic sobre la tabla dinámica
- Clic Herramientas de tabla dinámica (menú)
- Clic en Diseño (menú)



Los resultados obtenidos deberán quedar como se muestra en la imagen.

	A	B	C	D	E
1					
2	Estado	(Todas)		Mes	(Todas)
3					
4	Suma de Valo				
5	Cliente	Fecha	Factura	Total	
6	Carlos	2/2/2010	AP015	50,000	
7	Elkin	3/15/2010	AP020	350,000	
8	Faber	3/20/2010	AP030	800,000	
9	Jaime	1/20/2010	AP005	100,000	
10	Mauricio	4/30/2010	AP050	2,000,000	
11	Pepe	4/18/2010	AP040	10,000	
12	Total general			3,310,000	
13					



PRACTICA INTEGRADORA N°. 6

I. NOMBRE: Tablas dinámicas

¿Qué son las tablas dinámicas en Excel?

Las tablas dinámicas en Excel son un tipo de tabla que nos permiten decidir con facilidad los campos que aparecerán como columnas, como filas y como valores de la tabla y podemos hacer modificaciones a dicha definición en el momento que lo deseemos.

Las conocemos como tablas dinámicas porque tú decides "dinámicamente" la estructura de la tabla, es decir sus columnas, filas y valores.

Las tablas dinámicas en Excel también son conocidas como tablas pivote debido a su nombre en inglés: Pivot tables. Son una gran herramienta que nos ayuda a realizar un análisis profundo de nuestros datos ya que podemos filtrar, ordenar y agrupar la información de la tabla dinámica de acuerdo a nuestras necesidades.

¿Cuándo utilizar tablas dinámicas?

Cuando tienes una tabla con datos que deseas analizar desde diferentes puntos de vista, será un indicador para saber que debes utilizar una tabla dinámica.

De igual manera, si tus datos tienen registros que deseas agrupar y totalizar para realizar una comparación entre ellos, será otro indicador de que una tabla dinámica será la mejor opción. Esta agrupación también aplica cuando deseas agrupar por fechas una tabla dinámica ya que podrás hacerlo con facilidad.

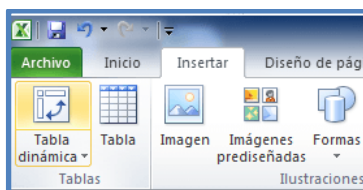
II. RAP: Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

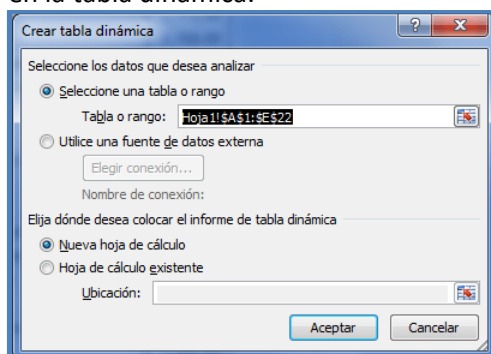
3. Haz clic sobre cualquier celda de la tabla de datos que se desea considerar en la nueva tabla dinámica.

	A	B	C	D	E
1	Producto	País	Estado	Ciudad	Ventas
2	XBOX 360	Colombia	Antioquía	Medellín	\$ 1,081.00
3	XBOX 360	Colombia	Distrito Capital	Bogotá	\$ 1,250.00
4	XBOX 360	España	Cataluña	Barcelona	\$ 2,027.00
5	XBOX 360	España	Madrid	Madrid	\$ 1,771.00
6	XBOX 360	México	Distrito Federal	México	\$ 1,708.00
7	XBOX 360	México	Jalisco	Guadalajara	\$ 2,365.00
8	XBOX 360	México	Nuevo León	Monterrey	\$ 2,251.00
9	PlayStation 3	Colombia	Antioquía	Medellín	\$ 1,793.00
10	PlayStation 3	Colombia	Distrito Capital	Bogotá	\$ 2,199.00
11	PlayStation 3	España	Cataluña	Barcelona	\$ 2,102.00
12	PlayStation 3	España	Madrid	Madrid	\$ 2,500.00
13	PlayStation 3	México	Distrito Federal	México	\$ 1,499.00
14	PlayStation 3	México	Jalisco	Guadalajara	\$ 1,571.00
15	PlayStation 3	México	Nuevo León	Monterrey	\$ 2,119.00
16	Wii	Colombia	Antioquía	Medellín	\$ 1,960.00
17	Wii	Colombia	Distrito Capital	Bogotá	\$ 2,063.00
18	Wii	España	Cataluña	Barcelona	\$ 1,539.00
19	Wii	España	Madrid	Madrid	\$ 1,241.00
20	Wii	México	Distrito Federal	México	\$ 2,078.00
21	Wii	México	Jalisco	Guadalajara	\$ 1,300.00
22	Wii	México	Nuevo León	Monterrey	\$ 1,309.00

4. Ahora selecciona el comando Tabla dinámica que se encuentra dentro del grupo Tablas de la ficha Insertar.



5. Se mostrará el cuadro de diálogo Crear tabla dinámica. Si es necesario podrás ajustar el rango de datos que se considerará en la tabla dinámica.



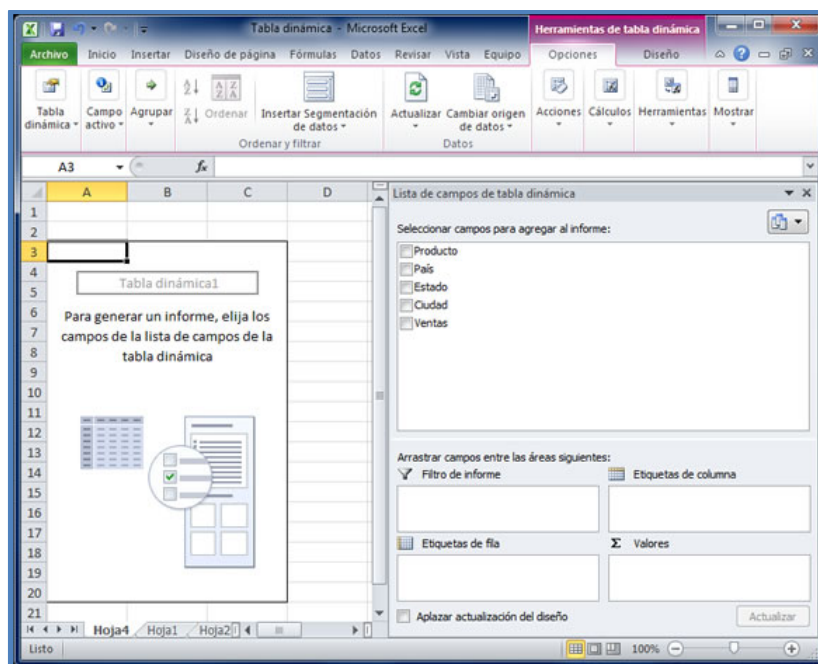


CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



6. En este mismo cuadro de diálogo se puede elegir si se desea colocar la tabla dinámica en una nueva hoja de Excel o en una ya existente. Haz clic en el botón Aceptar y se creará la nueva tabla dinámica.



Excel agregará en la parte izquierda del libro la tabla dinámica y en la parte derecha la lista de campos. Esta lista de campos está dividida en dos secciones, primero la lista de todos los campos de los cuales podremos elegir y por debajo una zona a donde arrastraremos los campos que darán forma al reporte ya sea como columna, fila, valor o como un filtro.

Para completar la tabla dinámica debemos arrastrar los campos al área correspondiente. Se coloca como columna al campo Producto y como fila al campo Ciudad. Finalmente como valores se coloca el campo Ventas.



Lista de campos de tabla dinámica

Seleccionar campos para agregar al informe:

- ☒ Producto
- ☐ País
- ☐ Estado
- ☒ Ciudad
- ☒ Ventas

Arrastrar campos entre las áreas siguientes:

Filtro de informe: []

Etiquetas de columna: [Producto]

Etiquetas de fila: [Ciudad]

Valores: [Suma de Ventas]

☐ Aplazar actualización del diseño

Actualizar

7. De manera predeterminada Excel aplica la función SUMA a los valores y la tabla dinámica que resulta después de hacer esta configuración es la siguiente:

Suma de Ventas	Etiquetas de columna			
Etiquetas de fila	PlayStation 3	Wii	XBOX 360	Total general
México	1499	2078	1708	5285
Barcelona	2102	1539	2027	5668
Bogotá	2199	2063	1250	5512
Guadalajara	1571	1300	2365	5236
Madrid	2500	1241	1771	5512
Medellín	1793	1960	1081	4834
Monterrey	2119	1309	2251	5679
Total general	13783	11490	12453	37726

8. Esta práctica la guardaras con el nombre de Practica Integradora 6 en la carpeta parcial2 dentro de tu memoria USB.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



PRACTICA N°. 17

I. NOMBRE: Buscar V

II. RAP: Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

BuscarV: Esta función se utiliza para buscar un valor de forma vertical en un conjunto de datos y retomar el valor asociado al valor encontrado Para llamar el cuadro de fórmulas (SHIFT + F3) o Clic en icono Insertar función

1. Teclear los siguientes datos en la hoja 1.

	A	B	C	D	E
1					
2			TIENDA DEPORTIVA "ACTITUD VITAL"		
3		Cve_Producto	Producto	Cantidad	Vendida
4		R-025	Tenis Nike Air Force 1	23	
5		R-001	Sudadera Adidas Adicolor Essentials	51	
6		R-059	Jogger Nike Sportswear Tech Fleece	41	
7		R-125	Leggings Nike One	57	
8		R-369	Top deportivo Nike Dri-FIT Indy	64	
9		R-873	Shorts Nike Sportswear Tech Fleece	79	
10		R-379	Calcetines deportivos Nike Everyday Plus Cushion Crew	20	
11		R-724	Tenis Converse Chuck Taylor All Star	82	
12		R-620	Tenis Vans Old Skool	67	
13		A-001	Mochila Nike Brasilia JDI	59	
14		A-129	Gorra Nike Sportswear Heritage86	132	
15		A-344	Botella de agua reutilizable Nike	147	
16		A-589	Smartwatch Fitbit Versa 3	35	
17		A-111	Balón de fútbol Adidas Brazuca Final Rio	68	
18		A-999	Baloncesto Spalding NBA Street	88	
19					

2. Teclea los siguientes datos en la Hoja 2 del mismo archivo

	A	B	C	D	E
1					
2			TIENDA DEPORTIVA "ACTITUD VITAL"		
3		Cve_Producto	Producto	Precio	Unitario
4		R-025	Tenis Nike Air Force 1	\$2,499.00	
5		R-001	Sudadera Adidas Adicolor Essentials	\$1,299.00	
6		R-059	Jogger Nike Sportswear Tech Fleece	\$999.00	
7		R-125	Leggings Nike One	\$799.00	
8		R-369	Top deportivo Nike Dri-FIT Indy	\$499.00	
9		R-873	Shorts Nike Sportswear Tech Fleece	\$799.00	
10		R-379	Calcetines deportivos Nike Everyday Plus Cushion Crew	\$349.00	
11		R-724	Tenis Converse Chuck Taylor All Star	\$1,499.00	
12		R-620	Tenis Vans Old Skool	\$1,999.00	
13		A-001	Mochila Nike Brasilia JDI	\$899.00	
14		A-129	Gorra Nike Sportswear Heritage86	\$449.00	
15		A-344	Botella de agua reutilizable Nike	\$399.00	
16		A-589	Smartwatch Fitbit Versa 3	\$5,499.00	
17		A-111	Balón de fútbol Adidas Brazuca Final Rio	\$1,499.00	
18		A-999	Baloncesto Spalding NBA Street	\$499.00	
19					
20					

3. Ahora en la Hoja 3 se hará una tabla en la cual se tengan la Cve_Producto, Producto, Cantidad Vendida, Ingresos Bruto, % de impuestos y el Ingreso Neto, recordando que el ingreso Neto es el ingreso Bruto menos el 10% de descuento por concepto de impuestos, para ello utiliza las formulas necesarias para llenar la tabla, así como las referencias relativas entre hojas que ya se vio anteriormente y el resultado es como se muestra a continuación.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

TIENDA DEPORTIVA "ACTITUD VITAL"						
Cve_Producto	Producto	Cantidad Vendida	Precio Unitario	Ingreso Bruto	Impuestos	Ingreso Neto
R-025	Tenis Nike Air Force 1	23	\$2,499.00	\$57,477.00	\$5,747.70	\$51,729.30
R-001	Sudadera Adidas Adicolor Essentials	51	\$1,299.00	\$66,249.00	\$6,624.90	\$59,624.10
R-059	Jogger Nike Sportswear Tech Fleece	41	\$999.00	\$40,959.00	\$4,095.90	\$36,863.10
R-125	Leggings Nike One	57	\$799.00	\$45,543.00	\$4,554.30	\$40,988.70
R-369	Top deportivo Nike Dri-FIT Indy	64	\$499.00	\$31,936.00	\$3,193.60	\$28,742.40
R-873	Shorts Nike Sportswear Tech Fleece	79	\$799.00	\$63,121.00	\$6,312.10	\$56,808.90
R-379	Calcetines deportivos Nike Everyday Plus Cushion Crew	20	\$349.00	\$6,980.00	\$698.00	\$6,282.00
R-724	Tenis Converse Chuck Taylor All Star	82	\$1,499.00	\$122,918.00	\$12,291.80	\$110,626.20
R-620	Tenis Vans Old Skool	67	\$1,999.00	\$133,933.00	\$13,393.30	\$120,539.70
A-001	Mochila Nike Brasilia JDI	59	\$899.00	\$53,041.00	\$5,304.10	\$47,736.90
A-129	Gorra Nike Sportswear Heritage86	132	\$449.00	\$59,268.00	\$5,926.80	\$53,341.20
A-344	Botella de agua reutilizable Nike	147	\$399.00	\$58,653.00	\$5,865.30	\$52,787.70
A-589	Smartwatch Fitbit Versa 3	35	\$5,499.00	\$192,465.00	\$19,246.50	\$173,218.50
A-111	Balón de fútbol Adidas Brazuca Final Rio	68	\$1,499.00	\$101,932.00	\$10,193.20	\$91,738.80
A-999	Baloncesto Spalding NBA Street	88	\$499.00	\$43,912.00	\$4,391.20	\$39,520.80

- En la celda B21 colocaras la leyenda Cve_Producto
- En la celda C22 colocaras la función BuscarV
- Buscar en el listado siguiente: la clave del producto.
 - Valor_buscado: Cve_Producto que está en la celda C21.
 - Matriz_buscar_en: La matriz la componen siete columnas B, C, D, E, F, G, H seleccionar el rango B3 hasta H18.
 - Indicador_columnas: es la columna segunda donde está el nombre del producto.
 - Orden: siempre se digita cero o FALSO para que encuentre coincidencia exactas.

Argumentos de función

BUSCARV

Valor_buscado

C21

= "R-724"

Matriz_tabla

B3:H18

= ("Cve_Producto","Producto","Cantidad"

Indicador_columnas

2

= 2

Rango

FALSO

= FALSO

= "Tenis Converse Chuck Taylor All Star"

Busca un valor en la primera columna de la izquierda de una tabla y luego devuelve un valor en la misma fila desde una columna especificada. De forma predeterminada, la tabla se ordena de forma ascendente.

Rango es un valor lógico: para encontrar la coincidencia más cercana en la primera columna (ordenada de forma ascendente) = VERDADERO u omitido; para encontrar la coincidencia exacta = FALSO.

Resultado de la fórmula = Tenis Converse Chuck Taylor All Star

[Ayuda sobre esta función](#)

Aceptar

Cancelar

- De esta forma tendrá que quedar nuestra tabla y cuando nosotros cambiemos la clave del producto por algún otro de la lista automáticamente nos buscará el producto y nos lo mostrará.
- Para evitar errores realiza una validación de datos tipo lista en la celda C21
- Ahora completa la practica al poner dos funciones mas de buscarv en las celdas C23 y C24 donde aparecerán la cantidad vendida del producto y su precio unitario y el resultado de la tabla es como se muestra en la imagen de abajo.
- Cambia la orientación de la hoja a horizontal y cambia la escala a 90% y centra la tabla de manera vertical y horizontal en la hoja



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
5		R-001	Sudadera Adidas Adicolor Essentials	51	\$1,299.00	\$66,249.00	\$6,624.90	\$59,624.10	
6		R-059	Jogger Nike Sportswear Tech Fleece	41	\$999.00	\$40,959.00	\$4,095.90	\$36,863.10	
7		R-125	Leggings Nike One	57	\$799.00	\$45,543.00	\$4,554.30	\$40,988.70	
8		R-369	Top deportivo Nike Dri-FIT Indy	64	\$499.00	\$31,936.00	\$3,193.60	\$28,742.40	
9		R-873	Shorts Nike Sportswear Tech Fleece	79	\$799.00	\$63,121.00	\$6,312.10	\$56,808.90	
10		R-379	Calcetines deportivos Nike Everyday Plus Cushion Crew	20	\$349.00	\$6,980.00	\$698.00	\$6,282.00	
11		R-724	R-025	82	\$1,499.00	\$122,918.00	\$12,291.80	\$110,626.20	
12		R-620	R-001	67	\$1,999.00	\$133,933.00	\$13,393.30	\$120,539.70	
13		R-059	R-059	59	\$899.00	\$53,041.00	\$5,304.10	\$47,736.90	
14		A-001	R-125	132	\$449.00	\$59,268.00	\$5,926.80	\$53,341.20	
15		A-129	R-369	147	\$399.00	\$58,653.00	\$5,865.30	\$52,787.70	
16		A-344	R-873	35	\$5,499.00	\$192,465.00	\$19,246.50	\$173,218.50	
17		A-589	R-379	68	\$1,499.00	\$101,932.00	\$10,193.20	\$91,738.80	
18		A-111	R-724	88	\$499.00	\$43,912.00	\$4,391.20	\$39,520.80	
19		A-999	R-620						
20			A-001						
21			A-129						
22			A-344						
23		Cve_Producto	R-125						
24		Nombre	Leggings Nike One						
25		Cantidad							
26		Vendida	57						
27		Precio							
28		Unitario	\$799.00						



PRACTICA N°. 18

I. NOMBRE: Función Si

II. **RAP:** Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

La función SI devuelve un valor si una condición especificada se evalúa como VERDADERO y otro valor si se evalúa como FALSO. Por ejemplo, la fórmula =SI(A1>10,"Más de 10","10 o menos") devuelve "Más de 10" si A1 es mayor que 10 y "10 o menos" si A1 es menor o igual que 10.

Sintaxis

SI(prueba_lógica,[valor_si_verdadero],[valor_si_falso])

Ejercicio

1. De acuerdo con un informe volcado a una tabla una empresa quiere saber en qué meses tuvo pérdidas o ganancias. Utilizando la función SI coloca en la columna ESTADO si perdió en ese mes o gano.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4	MES	INGRESOS	GASTOS	ESTADO	
5	ENERO	\$250,000	\$50,000		
6	FEBRERO	\$350,000	\$40,000		
7	MARZO	\$4,000,000	\$3,200		
8	ABRIL	\$10,000	\$875,000		
9	MAYO	\$50,000	\$365,000		
10	JUNIO	\$120,000	\$140,000		
11	JULIO	\$500,000	\$236,000		
12	AGOSTO	\$789,213	\$125,000		
13	SEPTIEMBRE	\$1,247,000	\$7,889,000		
14	OCTUBRE	\$420,214	\$231,000		
15	NOVIEMBRE	\$235,600	\$235		
16	DICIEMBRE	\$478,300	\$14,700		
17					



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



2. El resultado debe de ser similar a la siguiente tabla

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4	MES	INGRESOS	GASTOS	ESTADO
5	ENERO	\$250,000	\$50,000	GANO
6	FEBRERO	\$350,000	\$40,000	GANO
7	MARZO	\$4,000,000	\$3,200	GANO
8	ABRIL	\$10,000	\$875,000	PERDIO
9	MAYO	\$50,000	\$365,000	PERDIO
10	JUNIO	\$120,000	\$140,000	PERDIO
11	JULIO	\$500,000	\$236,000	GANO
12	AGOSTO	\$789,213	\$125,000	GANO
13	SEPTIEMBRE	\$1,247,000	\$7,889,000	PERDIO
14	OCTUBRE	\$420,214	\$231,000	GANO
15	NOVIEMBRE	\$235,600	\$235	GANO
16	DICIEMBRE	\$478,300	\$14,700	GANO
17				

Ejercicios complementario2: Función SI anidada

1. En la hoja 2 del mismo libro captura los siguientes datos como se muestra en la imagen

	A	B	C
1			
2	Edad	Nombre	Tipo de Apoyo
3	10	Jessica Hernandez Trujillo	
4	67	Jose Pérez Solis	
5	53	Antonieta Rojo Munguia	
6	10	Sebastian España Salcedo	
7	27	Cecilia Romero Soto	
8	17	Liliana Ruíz Soto	
9	23	Antonio Rojas Santa Ana	
10	29	Javier Azul Barrios	
11	15	Angeles Cruz Cruz	
12	66	Santa Bueno Corral	
13	39	Gilberto Robles Muro	
14			
15			

2. El gobierno esta brindando tres tipos de apoyo de acuerdo con la edad de los ciudadanos, los apoyos son los siguientes:
- Si el ciudadano tiene de 6 años hasta 15, recibirá un apoyo bimestral de 950 pesos
 - Si el ciudadano tiene de 16 años hasta 64 recibirá un apoyo de 2800 pesos
 - Si el ciudadano tiene 65 años o mas recibirá un apoyo de 3000 pesos
 - En caso de que el ciudadano tenga menos de 6 años o recibirá ningún apoyo.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



- Mediante la función Si anidada en la columna Tipo de Apoyo deberán de aparecer los montos de acuerdo con las condiciones mencionadas en el punto 2.
- Centra la tabla en la página de manera vertical y horizontalmente y el resultado debe de quedar como se muestra en la siguiente imagen.

	A	B	C
1			
2	Edad	Nombre	Tipo de Apoyo
3	10	Jessica Hernandez Trujillo	\$950.00
4	67	Jose Pérez Solis	\$3,000.00
5	53	Antonieta Rojo Munguia	\$2,800.00
6	10	Sebastian España Salcedo	\$950.00
7	27	Cecilia Romero Soto	\$2,800.00
8	17	Liliana Ruíz Soto	\$2,800.00
9	23	Antonio Rojas Santa Ana	\$2,800.00
10	29	Javier Azul Barrios	\$2,800.00
11	15	Angeles Cruz Cruz	\$950.00
12	66	Santa Bueno Corral	\$3,000.00
13	39	Gilberto Robles Muro	\$2,800.00
14			

- Guarda en tu memoria USB en la carpeta Parcial2, este ejercicio con el nombre de **Practica18**



PRACTICA N°. 19

I. NOMBRE: Función Si

II. RAP: Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Ejercicios complementarios: Función SI

Calculen las comisiones a pagar a 9 empleados de una determinada empresa con la siguiente condición si un vendedor tiene ventas superiores a los \$50,000 durante el mes tendrá una comisión del 10 %; de lo contrario, la comisión a pagar será solo del 2%.

Prueba lógica Ventas mensuales iguales o mayores a 50000

Valor_si_verdadero Comisión de 10% para cada vendedor que venda 50000 ó más

Valor_si_falso Comisión del 2% para cada vendedor que venda 50000 o menos

1. Transcriban los siguientes datos, tal y como se indica en las columnas A y B, respectivamente:

	A	B	C
1			
2	Columna1	VENTAS	COMISIÓN
3	1	75000	
4	2	45000	
5	3	48000	
6	4	55000	
7	5	100000	
8	6	35800	
9	7	120000	
10	8	80000	
11	9	49999	
12			

2. El resultado debe de ser el siguiente, observa que el formato de los números es moneda con decimales.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C
1			
2	Columna1	VENTAS	COMISIÓN
3	1	\$75,000.00	\$7,500.00
4	2	\$45,000.00	\$900.00
5	3	\$48,000.00	\$960.00
6	4	\$55,000.00	\$5,500.00
7	5	\$100,000.00	\$10,000.00
8	6	\$35,800.00	\$716.00
9	7	\$120,000.00	\$12,000.00
10	8	\$80,000.00	\$8,000.00
11	9	\$49,999.00	\$999.98
12			

Ejercicios complementario2: Función SI anidada

En el siguiente ejercicio la función SI inspeccionará el contenido de la celda B4. Si el valor encontrado es un 1, escribirá la letra "A"; si encuentra un 2, escribirá la letra "B" y finalmente, si encuentra el número 3, escribirá la letra "C"

- De acuerdo con el enunciado del ejercicio se realizarán tres análisis: SI(A2=1 SI(A2=2 y SI(A2=3, respectivamente. Esto significa que hay que anidar tres funciones SI en la misma expresión.

	A	B	C	D
1				
2				
3		VALORES	ACCIONES	
4		3		
5		2		
6		1		
7		3		
8		1		
9				
10				
11				

- Para complementar el ejercicio se debe de validar los datos de tal forma que solamente acepte en la columna valores datos del 1 al 3. La tabla debe quedar como se muestra.

	A	B	C
1			
2			
3		VALORES	ACCIONES
4		3	C
5		2	B
6		1	A
7		3	C
8		1	A
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Instrucciones
Debes colocar
solamente valores
entre 1 y 3



PRACTICA N°. 20

I. NOMBRE: función Y

II. RAP: Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Use la función **Y**, una de las funciones lógicas, para determinar si todas las condiciones de una prueba son VERDADERAS.

Ejemplo

	A	B	C
1	Fórmula	Descripción	Resultado
2	=Y(VERDADERO,VERDADERO)	Todos los argumentos son VERDADEROS	VERDADERO
3	=Y(VERDADERO,FALSO)	Un argumento es FALSO	FALSO
4	=Y(1=1,2=2,3=3)	Todos los argumentos son VERDADEROS	VERDADERO
5	=Y(1=2,2=3,3=4)	Un argumento es FALSO	FALSO

Ejemplos

Aquí se muestran algunos ejemplos generales del uso de **Y** por sí mismo y junto a la función **SI**.

	A	B	C	D	E
1	Valores				
2	50				
3	100				
4					
5	Fórmula	Resultado			Resultado
6	=Y(A2>1,A2<100)				VERDADERO
7	=SI(Y(A2<A3,A2<100),A2,"El valor está fuera del rango")				50
8	=SI(Y(A3>1,A3<100),A3,"El valor está fuera del rango")				El valor está fuera del rango



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Fórmula

=Y(A2>1,A2<100)

=SI(Y(A2<A3,A2<100),A2,"El valor está fuera del rango")

=SI(Y(A3>1,A3<100),A3,"El valor está fuera del rango")

(Microsoft, 2019)

Descripción

Muestra VERDADERO si A2 es superior a 1 Y es inferior a 100, de otro modo, muestra FALSO.

Muestra el valor de la celda A2 si es inferior a A3 Y es inferior a 100, de otro modo muestra el mensaje "El valor está fuera del rango".

Muestra el valor de la celda A3 si es superior a 1 Y es inferior a 100, de otro modo muestra un mensaje. Puede sustituir cualquier mensaje de su elección.

PRACTICA

1. Captura los siguientes datos

	A	B	C	D	E	F	G
2							
3							
4	Nombre	Examen teórico	Examen práctico	Trabajos realizados	Tiene derecho	Paso su examen	
5	Alejandra Arias Díaz	5.6	7	SI			
6	Alejandro Martínez López	6.5	5	NO			
7	Anilorac Rubirosa García	9.2	9	NO			
8	Manuel Martínez Godínez	6.5	8	SI			
9	Pedro Angeles Portillo	6.3	6	SI			
10	Felipe Cruz Soto	8.3	6	SI			
11	Angelica Gutierrez Nuñez	7.5	2.5	NO			
12	Rolando Calles Rojas	7.6	6.3	SI			
13	Alan Brito Silva	8.1	6.4	SI			
14	Margarita Flores del Campo	9.5	9	NO			
15							

2. Esta práctica consiste en que de manera automática en la columna E aparezca la palabra VERDADERO o FALSO, tomando en cuenta la siguiente información; si los exámenes teórico y práctico tienen una calificación aprobatoria (6 o mayor a 6) en caso contrario aparecerá FALSO., como se muestra en la siguiente imagen



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D	E
3					
4	Nombre	Examen teórico	Examen práctico	Trabajos realizados	Tiene derecho
5	Alejandra Arias Díaz	5.6	7	SI	FALSO
6	Alejandro Martínez López	6.5	5	NO	FALSO
7	Anilorac Rubirosa García	9.2	9	NO	VERDADERO
8	Manuel Martínez Godínez	6.5	8	SI	VERDADERO
9	Pedro Angeles Portillo	6.3	6	SI	VERDADERO
10	Felipe Cruz Soto	8.3	6	SI	VERDADERO
11	Angelica Gutierrez Nuñez	7.5	2.5	NO	FALSO
12	Rolando Calles Rojas	7.6	6.3	SI	VERDADERO
13	Alan Brito Silva	8.1	6.4	SI	VERDADERO
14	Margarita Flores del Campo	9.5	9	NO	VERDADERO
15					
16					

3. En la columna F aparecerá la palabra VERDADERO si las calificaciones son aprobatorias y el alumno haya entregado su trabajo (que aparezca la palabra SI en la columna D) esto se soluciona con la función Y

	A	B	C	D	E	F	G
3							
4	Nombre	Examen teórico	Examen práctico	Trabajos realizados	Tiene derecho	Paso su examen	
5	Alejandra Arias Díaz	5.6	7	SI	FALSO	FALSO	
6	Alejandro Martínez López	6.5	5	NO	FALSO	FALSO	
7	Anilorac Rubirosa García	9.2	9	NO	VERDADERO	FALSO	
8	Manuel Martínez Godínez	6.5	8	SI	VERDADERO	VERDADERO	
9	Pedro Angeles Portillo	6.3	6	SI	VERDADERO	VERDADERO	
10	Felipe Cruz Soto	8.3	6	SI	VERDADERO	VERDADERO	
11	Angelica Gutierrez Nuñez	7.5	2.5	NO	FALSO	FALSO	
12	Rolando Calles Rojas	7.6	6.3	SI	VERDADERO	VERDADERO	
13	Alan Brito Silva	8.1	6.4	SI	VERDADERO	VERDADERO	
14	Margarita Flores del Campo	9.5	9	NO	VERDADERO	FALSO	
15							
16							



PRACTICA N°. 21

I. NOMBRE: función O

II. **RAP:** Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Use la función **O**, una de las funciones lógicas, para determinar si algunas condiciones de una prueba son VERDADERAS.

Ejemplo

	A	B	C
1	Fórmula	Descripción	Resultado
2	=O(VERDADERO,VERD)	Todos los argumentos sc	VERDADERO
3	=O(VERDADERO,FALSO)	Un argumento es FALSO	VERDADERO
4	=O(1=1,2=2,3=3)	Todos los argumentos sc	VERDADERO
5	=O(1=2,2=3,3=4)	Todos los argumentos sc	FALSO

Ejemplos

Aquí se muestran algunos ejemplos generales del uso de **O** por sí mismo y junto a la función **SI**.

	A	B	C	D	E
1	Valores				
2	50				
3	100				
4					
5	Fórmula	Resultado			Resultado
6	=O(A2 > 1,A2 < 100)				VERDADERO
7	=SI(O(A2 > 1,A2 < 100),A3,"El valor está fuera del rango")				100
8	=SI(O(A2 < 0,A2 > 50),A2,"El valor está fuera del rango")				El valor está fuera del rango



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Fórmula

=O(A2>1,A2<100)

=SI(O(A2>1,A2<100),A3,"El valor está fuera del rango")

=SI(O(A2<0,A2>50),A2,"El valor está fuera del rango")

(Microsoft, 2019)

Descripción

Muestra VERDADERO si A2 es superior a 1 **O** es inferior a 100, de otro modo muestra FALSO.

Muestra el valor de la celda A3 si mayor que 1 **O** es inferior a 100, de otro modo muestra el mensaje "El valor está fuera del rango".

Muestra el valor de la celda A2 si es inferior a 0 **O** es superior a 50, de otro modo muestra un mensaje.

PRACTICA

1. Captura los siguientes datos

	A	B	C	D	E
2					
3	Alumno	Video	Ensayo	Tiene Derecho	
4	Hector Gomez Robles	SI	NO		
5	Rumina Pérez Solis	SI	NO		
6	Golondrina Ortíz Campos	NO	NO		
7	Kevin Solano López	NO	SI		
8	Rosa Huitron Carbajal	NO	SI		
9	Zoila Isidro Queiroz	SI	NO		
10	Iraema Padilla Guerrero	SI	NO		
11	Sonia Oropeza Gil	NO	SI		
12	Yuri Cruz López	NO	SI		
13	Miguel Carbajal Aquiatl	NO	NO		
14					

2. Esta práctica consiste en que de manera automática en la columna D aparezca la palabra VERDADERO o FALSO, tomando en cuenta la siguiente información; un maestro quiere saber si sus alumnos tienen derecho a realizar el examen siempre y cuando tengan al menos alguno de los trabajos que se les dejo en este caso un video o un ensayo si cumple con alguna de estas condiciones si podrá tener derecho y tendrá que aparecer la palabra VERDADERO en la columna D, como se muestra en la siguiente imagen



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D	E
2					
3	Alumno	Video	Ensayo	Tiene Derecho	
4	Hector Gomez Robles	SI	NO	VERDADERO	
5	Rumina Pérez Solis	SI	NO	VERDADERO	
6	Golondrina Ortíz Campos	NO	NO	FALSO	
7	Kevin Solano López	NO	SI	VERDADERO	
8	Rosa Huitron Carbajal	NO	SI	VERDADERO	
9	Zoila Isidro Queiroz	SI	NO	VERDADERO	
10	Iraema Padilla Guerrero	SI	NO	VERDADERO	
11	Sonia Oropeza Gil	NO	SI	VERDADERO	
12	Yuri Cruz López	NO	SI	VERDADERO	
13	Miguel Carbajal Aquiatl	NO	NO	FALSO	
14					

< >

Hoja1

⊕



PRACTICA N°. 22

I. NOMBRE: Función NO

II. **RAP:** Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

NO (función NO)

Use la función **NO**, una de las funciones lógicas, cuando desee asegurarse de que un valor no es igual a otro.

Ejemplo

	A	B	C
1	Fórmula	Descripción	Resultado
2	=NO(FALSO)	Invierte FALSO	VERDADERO
3	=NO(VERDADERO)	Invierte VERDADERO	FALSO
4	=NO(1+1=2)	Invierte VERDADERO	FALSO
5	=NO(2+2=5)	Invierte FALSO	VERDADERO

Ejemplos

Aquí se muestran algunos ejemplos generales del uso de **NO** por sí mismo y junto a las funciones **SI**, **Y** y **O**.

	A	B	C	D	E
1	Valores				
2	50				
3	100				
4					
5	Fórmula	Resultado			Resultado
6	=NO(A2>100)				VERDADERO
7	=SI(Y(NO(A2>1),NO(A2<100)),A2,"El valor está fuera del rango")				El valor está fuera del rango
8	=SI(O(NO(A3<0),NO(A3>50)),A3,"El valor está fuera del rango")				100



Fórmula

=NO(A2>100)

=SI(Y(NO(A2>1),NO(A2<100)),A2,"El valor está fuera del rango")

=SI(O(NO(A3<0),NO(A3>50)),A3,"El valor está fuera del rango")

Descripción

A2 **NO** es mayor de 100

50 es mayor que 1 (VERDADERO), **Y** 50 es menor que 100 (VERDADERO), así que **NO** invierte ambos argumentos a FALSO. **Y** requiere que ambos argumentos sean verdaderos, por lo que devuelve el resultado si es FALSO.

100 no es menor que 0 (FALSO) y 100 es mayor que 50 (VERDADERO), por lo que **NO** invierte los argumentos VERDADERO/FALSO. **O** solo requiere que uno de los argumentos sea VERDADERO, por lo que devuelve el resultado si es VERDADERO.

(Microsoft, 2019)

PRACTICA

1. Captura los siguientes datos

	A	B	C	D
3				
	Alumno	Nº de veces que curso la misma Materia	¿Se va a Dictamen?	
4				
5	Josue Mendez Mejia	2		
6	Armando Gutierrez Solis	1		
7	Frendira Guzman Mercader	0		
8	Rebeca Gallardo Pérez	2		
9	Omar Cuellar Ortíz	2		
10	Leticia Ponce Islas	1		
11	Clemente Gamaliel Alvez	0		
12	Aaron España Rodríguez	1		
13	Norma Galindo Muñoz	1		
14	Efrain Cruz Pontaza	2		

2. Esta práctica consiste en que de manera automática en la columna C aparezca la palabra VERDADERO o FALSO, tomando en cuenta la siguiente información; un maestro tutor quiere saber si sus alumnos tutorados tienen que realizar el trámite de dictamen siempre y cuando tengan reprobada la misma materia 2 veces si cumple con esta condición si tendrá que hacer el trámite de dictamen y tendrá que aparecer la palabra VERDADERO en la columna C, como se muestra en la siguiente imagen



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D
	Alumno	N° de veces que curso la misma Materia	¿Se va a Dictamen?	
4				
5	Josue Mendez Mejia	2	VERDADERO	
6	Armando Gutierrez Solis	1	FALSO	
7	Frederica Guzman Mercad	0	FALSO	
8	Rebeca Gallardo Pérez	2	VERDADERO	
9	Omar Cuellar Ortiz	2	VERDADERO	
10	Leticia Ponce Islas	1	FALSO	
11	Clemente Gamaliel Alvez	0	FALSO	
12	Aaron España Rodríguez	1	FALSO	
13	Norma Galindo Muñoz	1	FALSO	
14	Efrain Cruz Pontaza	2	VERDADERO	

<

>

Hoja1

+



PRACTICA N°. 23

I. NOMBRE: Contar.Si

II. RAP: Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos de diversos contextos.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

La función **CONTAR.SI** cuenta el número de celdas dentro de un rango que cumplen un solo criterio especificado por el usuario. Por ejemplo, puede contar todas las celdas que comienzan con cierta letra, o bien todas las celdas que contienen un número mayor o menor que un número especificado por el usuario.

1. Para poder desarrollar esta práctica tendrá que llenar los datos como aparecen en la siguiente imagen.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		Codigo	Producto	Codigo	V. unitario	
4		01	Board	0030	\$ 160,000	
5		02	Cable poder	0031	\$ 5,000	
6		03	Chasis	0026	\$ 100,000	
7		04	CPU	0022	\$ 900,000	
8		05	Disco duro 200GB	0020	\$ 140,000	
9		06	Fuente poder	0027	\$ 45,000	
10		07	Memorias RAM 1GB	0028	\$ 80,000	
11		08	Procesador 3 Mhz	0029	\$ 180,000	
12		09	Teclado	0021	\$ 25,000	
13		10	Unidad CD	0024	\$ 45,000	
14		11	Unidad diskette	0023	\$ 30,000	
15		12	Unidad DVD	0025	\$ 60,000	
16		13	Usb 8Gb	0032	\$ 60,000	
17						
18						
19						
20						
21						

2. En la celda E19 buscaras los productos que sean igual o mayor a los \$70,000 con la función de CONTAR.SI
3. Posteriormente desarrollaras otra función en la que cuente solo los que sean menores de \$60,000.

Ejercicios complementario2: Función Contar.Si y Función Sumar.Si

La función **SUMAR.SI** se usa para sumar los valores intervalo de un rango que cumplan los criterios que haya especificado, Por ejemplo, supongamos que, en una columna que contiene números, solo quiere sumar los valores mayores que 5. Puede usar la siguiente fórmula: **=SUMAR.SI(B2:B25,">5")**

Sintaxis

SUMAR.SI(rango, criterio, [rango_suma])

1. Para realizar este ejercicio necesitaras que tu maestra(o) te proporcione el archivo llamado Complemento_practica23.xlsx, una vez que lo abras copiaras la hoja completa de



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



dicho archivo y lo copiaras a la hoja 2 de tu archivo donde realizaste la primera parte de la practica 23.

- Una vez copiada la hoja y que te cerciores que todos los datos se pasaron sin problema a la hoja dos cierra el archivo Complemento_practica23.xlsx.
- Como veras la información que acabas de copiar tiene una lista de mercancías numeradas del 1 al 15, las fechas de venta y el monto de las ventas. Ahora lo que tienes que hacer es calcular el número de mercancías vendidas y cuanto se vendió de cada mercancía.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	FECHA	MERCANCÍAS	VENTAS		MERCANCÍAS	N° DE MERCANCÍAS VENDIDAS	VENTAS	
2	03/01/2020	MERCANCÍA 11	\$ 1,295.00					
3	05/03/2020	MERCANCÍA 2	\$ 2,885.00					
4	11/03/2020	MERCANCÍA 2	\$ 1,567.00					
5	30/03/2020	MERCANCÍA 3	\$ 1,636.00					
6	01/04/2020	MERCANCÍA 9	\$ 2,738.00					
7	07/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 644.00					
8	09/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 1,816.00					
9	10/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 2,047.00					
10	15/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 1,812.00					
11	26/04/2020	MERCANCÍA 8	\$ 2,643.00					
12	27/04/2020	MERCANCÍA 5	\$ 2,593.00					
13	19/05/2020	MERCANCÍA 3	\$ 1,665.00					
14	28/05/2020	MERCANCÍA 2	\$ 2,560.00					
15	31/05/2020	MERCANCÍA 11	\$ 1,142.00					
16	04/06/2020	MERCANCÍA 13	\$ 2,670.00					
17	06/06/2020	MERCANCÍA 8	\$ 1,191.00					
18	08/06/2020	MERCANCÍA 11	\$ 947.00					
19	12/06/2020	MERCANCÍA 2	\$ 2,227.00					
20	21/06/2020	MERCANCÍA 7	\$ 3,346.00					
21	01/07/2020	MERCANCÍA 9	\$ 2,190.00					
22	13/08/2020	MERCANCÍA 7	\$ 2,644.00					

- Aplica las fórmulas necesarias y cálculos para resolver esta práctica, y aplica el formato de tablas y sombreado que tu desees, en la siguiente imagen se muestra el resultado.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	FECHA	MERCANCÍAS	VENTAS		MERCANCÍAS	N° DE MERCANCÍAS VENDIDAS	VENTAS	
2	03/01/2020	MERCANCÍA 11	\$ 1,295.00		MERCANCÍA 1	6	\$14,091.00	
3	05/03/2020	MERCANCÍA 2	\$ 2,885.00		MERCANCÍA 2	9	\$17,985.00	
4	11/03/2020	MERCANCÍA 2	\$ 1,567.00		MERCANCÍA 3	6	\$13,752.00	
5	30/03/2020	MERCANCÍA 3	\$ 1,636.00		MERCANCÍA 4	7	\$13,672.00	
6	01/04/2020	MERCANCÍA 9	\$ 2,738.00		MERCANCÍA 5	14	\$28,413.00	
7	07/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 644.00		MERCANCÍA 6	8	\$14,250.00	
8	09/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 1,816.00		MERCANCÍA 7	6	\$12,315.00	
9	10/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 2,047.00		MERCANCÍA 8	6	\$13,897.00	
10	15/04/2020	MERCANCÍA 6	\$ 1,812.00		MERCANCÍA 9	7	\$14,536.00	
11	26/04/2020	MERCANCÍA 8	\$ 2,643.00		MERCANCÍA 10	11	\$24,033.00	
12	27/04/2020	MERCANCÍA 5	\$ 2,593.00		MERCANCÍA 11	8	\$13,219.00	
13	19/05/2020	MERCANCÍA 3	\$ 1,665.00		MERCANCÍA 12	6	\$11,058.00	
14	28/05/2020	MERCANCÍA 2	\$ 2,560.00		MERCANCÍA 13	8	\$12,689.00	
15	31/05/2020	MERCANCÍA 11	\$ 1,142.00		MERCANCÍA 14	29	\$58,929.00	
16	04/06/2020	MERCANCÍA 13	\$ 2,670.00		MERCANCÍA 15	3	\$ 5,865.00	
17	06/06/2020	MERCANCÍA 8	\$ 1,191.00					
18	08/06/2020	MERCANCÍA 11	\$ 947.00					
19	12/06/2020	MERCANCÍA 2	\$ 2,227.00					
20	21/06/2020	MERCANCÍA 7	\$ 3,346.00					
21	01/07/2020	MERCANCÍA 9	\$ 2,190.00					



PRACTICA INTEGRADORA N°. 7

I. NOMBRE: Función SI

La función SI devuelve un valor si una condición especificada se evalúa como VERDADERO y otro valor si se evalúa como FALSO. Por ejemplo, la fórmula =SI(A1>10,"Más de 10","10 o menos") devuelve "Más de 10" si A1 es mayor que 10 y "10 o menos" si A1 es menor o igual que 10.

Sintaxis

SI(prueba_lógica,[valor_si_verdadero],[valor_si_falso])

Ejercicio

Se tiene un listado de 12 alumnos y en dicho listado se tienen las asistencias durante 11 clases, el maestro pone un “ * ” como asistencia y deja la celda en blanco cuando es falta. El profesor quiere saber cuántas faltas y asistencias tienen sus alumnos, así como también si van a tener derecho a Extraordinario tomando en consideración que los alumnos con derecho deben de cubrir el 80% de sus asistencias. Elabora la lista con los nombres de los alumnos y las formulas correspondientes de tal manera que si aumenta el número de clases o de alumnos las formulas harán los cálculos necesarios.

Guarda en tu memoria USB en la carpeta Ejercicios, este ejercicio con el nombre de Practica Integradora 7

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9	ALUMNOS	1 CLASE	2 CLASE	3 CLASE	4 CLASE	5 CLASE	6 CLASE	7 CLASE	8 CLASE	9 CLASE	10 CLASE	11 CLASE	FALTAS	ASISTEN CIAS	% ASISTEN CIAS	EXTRAO RDINARI O
10	Alumno 1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
11	Alumno 2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
12	Alumno 3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
13	Alumno 4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
14	Alumno 5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
15	Alumno 6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
16	Alumno 7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
17	Alumno 8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
18	Alumno 9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
19	Alumno 10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
20	Alumno 11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
21	Alumno 12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



3. El resultado debe de ser similar a la siguiente tabla

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10	Alumno 1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	9	81.82%	SI
11	Alumno 2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	3	8	72.73%	NO
12	Alumno 3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	11	100.00%	SI
13	Alumno 4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	6	5	45.45%	NO
14	Alumno 5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	4	7	63.64%	NO
15	Alumno 6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1	10	90.91%	SI
16	Alumno 7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	3	8	72.73%	NO
17	Alumno 8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	9	81.82%	SI
18	Alumno 9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	3	8	72.73%	NO
19	Alumno 10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	3	8	72.73%	NO
20	Alumno 11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1	10	90.91%	SI
21	Alumno 12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	9	81.82%	SI



PRACTICA INTEGRADORA N°. 8

I. NOMBRE: Validación de Datos, Funciones Lógicas y Formato Condicional.

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Para el desarrollo de esta práctica reutilizaras la práctica Integradora 1 en específico la factura número dos llamada Distribuidora el Turco.

En la sección **Forma de Pago** utilizaras una validación de datos tipo lista que muestre solamente dos opciones que serán Efectivo y Tarjeta.

Si la forma de pago es en efectivo la factura dará un descuentos del 7.5% del total, sin embargo si el pago es mediante tarjeta tendrá un descuento solamente del 3.5%.

La factura debe de cambiar los datos especificados de manera automática. Por lo cual los cálculos deben de realizarse con fórmulas acorde a las condiciones del tipo de pago.

En la sección Descuento si el valor es de 3.5% debe de cambiar a un estilo de letra negrita cursiva, color anaranjado énfasis 2 y un relleno Azul Grisáceo Texto 2.

En el caso de que sea de 7.5% debe de cambiar a un estilo de letra negrita, color azul grisáceo texto 2 y un relleno anaranjado énfasis 2 y un borde con estilo de línea punteada color rojo oscuro.

Guarda en tu memoria USB en la carpeta Ejercicios, este ejercicio con el nombre de Practica Integradora 8

[illegible]



PRACTICA INTEGRADORA N°. 9

I. NOMBRE: Funciones lógicas SI, Y, O, CONTAR.SI

Las funciones lógicas funcionan mediante condiciones que se tienen que cumplir para que se realice una acción como se ha visto en prácticas anteriores, es por ello que en esta práctica se te plantea un problema de una escuela que ofrece becas a sus estudiantes según las siguientes condiciones:

- **Beca completa (100%):** Promedio general igual o superior a 9.0 y no tener ninguna materia reprobada.
- **Beca parcial (50%):** Promedio general entre 8.0 y 8.9, o tener una sola materia reprobada.
- **Sin beca:** Promedio general inferior a 8.0 o tener más de una materia reprobada.

Captura los siguientes datos

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Alumno	Promedio General	Materias Reprobadas	Costo Inscripción	Tipo de Beca	Monto de Beca	Total a Pagar
3	Alumno 1	9.0	0	\$1,200.00			
4	Alumno 2	5.3	5	\$1,200.00			
5	Alumno 3	6.1	2	\$1,200.00			
6	Alumno 4	5.0	4	\$1,200.00			
7	Alumno 5	9.2	0	\$1,200.00			
8	Alumno 6	5.4	4	\$1,200.00			
9	Alumno 7	8.4	0	\$1,200.00			
10	Alumno 8	6.0	1	\$1,200.00			
11	Alumno 9	7.3	0	\$1,200.00			
12	Alumno 10	6.0	1	\$1,200.00			
13	Alumno 11	9.1	0	\$1,200.00			
14	Alumno 12	7.0	1	\$1,200.00			
15	Alumno 13	8.3	0	\$1,200.00			
16	Alumno 14	6.0	2	\$1,200.00			
17	Alumno 15	10.0	0	\$1,200.00			
18	Alumno 16	6.0	1	\$1,200.00			
19	Alumno 17	7.0	1	\$1,200.00			
20	Alumno 18	9.4	0	\$1,200.00			
21	Alumno 19	6.0	1	\$1,200.00			
22	Alumno 20	6.0	1	\$1,200.00			
23	Alumno 21	7.4	0	\$1,200.00			
24	Alumno 22	7.0	1	\$1,200.00			
25	Alumno 23	8.3	0	\$1,200.00			
26	Alumno 24	8.1	0	\$1,200.00			
27	Alumno 25	6.0	1	\$1,200.00			
28	Alumno 26	9.2	0	\$1,200.00			
29	Alumno 27	8.4	0	\$1,200.00			
30	Alumno 28	10.0	0	\$1,200.00			
31	Alumno 29	6.0	2	\$1,200.00			
32	Alumno 30	9.4	0	\$1,200.00			
33							

1. Llena las columnas que se te solicitan, para el caso de la columna de Tipo de Beca te apoyaras de las funciones SI,Y,O, recuerda que estas funciones pueden combinarse aquí te mostramos un ejemplo `=SI(Y(B3>=9,C3=0),"100%",SI(.....))`, apóyate en las practicas anteriores para ver la sintaxis de las funciones involucradas.
2. Para la columna de monto de beca es una simple multiplicación entre el tipo de beca y el costo de inscripción.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



3. Y para el Total a pagar es solamente una resta, que deberás de sacar de manera deductiva.
4. En la parte de debajo de la tabla tienes que contestar las siguientes preguntas mediante fórmulas:
 - ¿Cuántos alumnos condonados al 100% de beca?
 - ¿Cuántos alumnos condonados por 50% de beca?
 - ¿Cuántos alumnos no tuvieron beca?
 - ¿Cuánto fue el monto condonado por alumnos de 100% de Becas?
 - ¿Cuánto fue el monto condonado por alumnos de 50% de Becas?
 - ¿Cuánto fue el monto Recaudado por alumnos sin beca?

Este es el resultado de la práctica

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Alumno	Promedio General	Materias Reprobadas	Costo Incripción	Tipo de Beca	Monto de Beca	Total a Pagar
3	Alumno 1	9.0	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
4	Alumno 2	5.3	5	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
5	Alumno 3	6.1	2	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
6	Alumno 4	5.0	4	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
7	Alumno 5	9.2	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
8	Alumno 6	5.4	4	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
9	Alumno 7	8.4	0	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
10	Alumno 8	6.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
11	Alumno 9	7.3	0	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
12	Alumno 10	6.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
13	Alumno 11	9.1	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
14	Alumno 12	7.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
15	Alumno 13	8.3	0	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
16	Alumno 14	6.0	2	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
17	Alumno 15	10.0	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
18	Alumno 16	6.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
19	Alumno 17	7.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
20	Alumno 18	9.4	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
21	Alumno 19	6.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
22	Alumno 20	6.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
23	Alumno 21	7.4	0	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
24	Alumno 22	7.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
25	Alumno 23	8.3	0	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
26	Alumno 24	8.1	0	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
27	Alumno 25	6.0	1	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
28	Alumno 26	9.2	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
29	Alumno 27	8.4	0	\$1,200.00	50%	\$600.00	\$600.00
30	Alumno 28	10.0	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
31	Alumno 29	6.0	2	\$1,200.00	0%	\$0.00	\$1,200.00
32	Alumno 30	9.4	0	\$1,200.00	100%	\$1,200.00	\$0.00
33							
34	Cuantos alumnos condonados al 100% de beca	Cuantos alumnos condonados por 50% de beca	Cuantos alumnos no tuvieron beca	Monto condonado por alumnos de 100% de Becas	Monto condonado por alumnos de 50% de Becas	Monto Recaudado por alumnos sin beca	
35	8	14	8	\$9,600.00	\$16,800.00	\$9,600.00	



PRACTICA N°. 24

I. NOMBRE: Gráfico

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Los gráficos le ayudan a que la audiencia visualice los datos de una forma más efectiva. Obtenga información sobre cómo crear un gráfico y agregar una línea de tendencia.

Crear un gráfico

1. Seleccione datos para el gráfico.
2. Seleccione **Insertar > Gráficos recomendados**.
3. Seleccione un gráfico en la pestaña **Gráficos recomendados** para obtener una vista previa del gráfico.
4. Seleccione un gráfico.
5. Seleccione **Aceptar**.

Agregar una línea de tendencia

1. Seleccione un gráfico.
2. Seleccione **Diseño > Agregar elemento de gráfico**.
3. Seleccione **Tendencia** y, después, seleccione el tipo de línea de tendencia que quiera, como **Lineal**, **Exponencial**, **Extrapolar lineal** o **Media móvil**.

(Microsoft, 2019)



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II

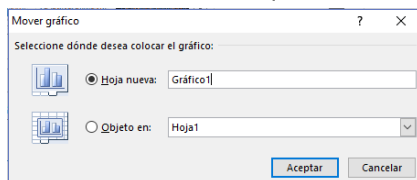


PRACTICA

Captura los siguientes datos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	FALTAS POR GRUPO										
2	Grupo	Geometría y Trigonometría	Filosofía II	Computación II	Inglés II	Expresión II	Biología Básica	Historia II	Orientación II	Optativa I	
3	2TM1	11	12	13	13	3	5	5	5	12	
4	2TM2	8	7	7	10	8	3	11	8	14	
5	2TM3	12	7	6	4	8	6	12	4	4	
6	2TM4	4	8	4	11	5	6	6	8	13	
7	2TM5	11	12	8	4	10	5	9	9	14	
8	2TM6	4	15	10	5	12	7	15	11	6	
9	2TM7	8	8	15	4	11	4	10	14	3	
10	2TM8	14	12	5	7	8	4	14	6	4	
11	2TM9	9	15	8	5	7	3	6	11	14	
12	2TM10	11	7	4	9	15	5	15	6	8	
13	2TM11	13	6	11	12	8	8	8	7	14	
14	2TM12	9	10	11	4	4	4	4	13	6	
15	2TM13	6	6	7	12	7	15	13	9	15	
16	2TM14	8	8	10	7	5	8	3	3	3	
17	2TM15	5	15	5	10	8	5	15	8	5	
18	2TM16	10	4	11	13	9	5	15	4	10	
19	2TM17	12	9	11	12	9	7	8	15	8	
20											
21											

- Para la captura de los datos utiliza la función **aleatoria.entre** y los valores que sean de 3 el mínimo y 15 el máximo.
- Debe de tener un estilo de tabla claro 16.
- Grafica las materias de Geometría y trigonometría, filosofía II y computación (Selecciona de la celda A2 a la D19 y selecciona la opción **gráfico recomendado** dentro del menú **INSERTAR** aparecerá una nueva ventana selecciona el primer grafico que aparece en la nueva ventana).
- Una vez creado selecciona el botón **agregar elemento de gráfico** y selecciona **línea de tendencia** selecciona la opción lineal, aparecerá una nueva ventana elige la opción de geometría trigonometría.
- Selecciona el comando **MOVER GRAFICO** que se encuentra de la pestaña **Diseño** y seleccionas la



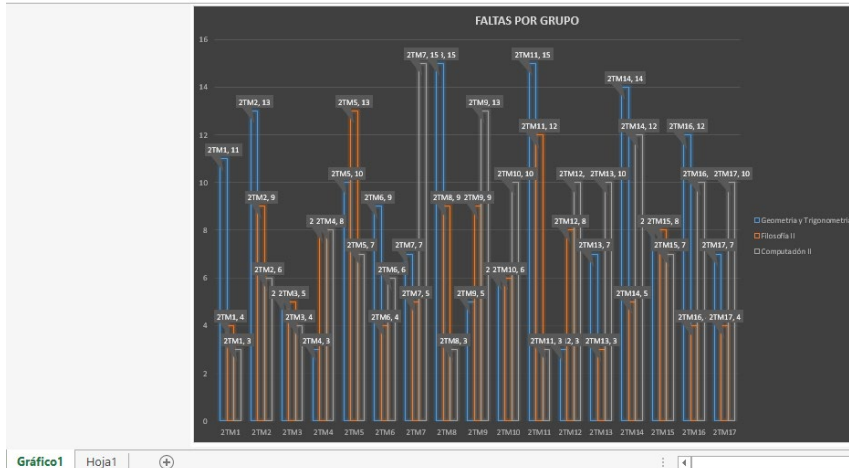
opción Hoja nueva

- Selecciona el estilo de diseño 12 que se encuentra de la pestaña **DISEÑO**, selecciona el comando **Diseño rápido** y selecciona el Diseño 1
- Como título de gráfico pondrás **FALTAS POR GRUPO**.
- En el comando **Agrega elemento de gráfico**, la opción **etiqueta de datos** y seleccionas la opción **llamada de datos**.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II





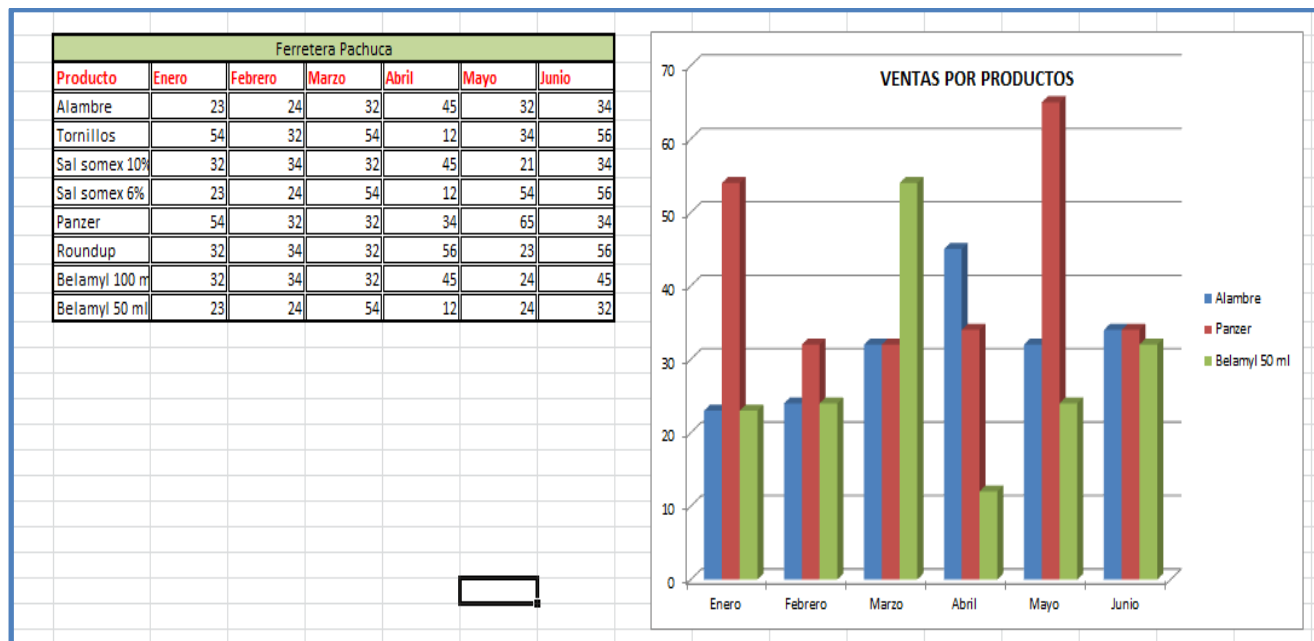
PRACTICA N°. 25

I. NOMBRE: Gráficos II

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

- Capture los datos de la siguiente imagen para que pueda realizar esta práctica.
- El objetivo de esta práctica es graficar solo algunos rangos de datos, aquí se va a graficar solo las ventas de Alambre, Panzer y Belamyl 50 ml.
- El gráfico deberá estar junto con los datos en la hoja de cálculo.
- Seleccionar los datos a representar (las selecciones discontinuas se realizan pulsando la tecla **CTRL** al mismo tiempo que seleccionamos).
- Ir a la pestaña **Insertar** e insertar un gráfico de columna en 3D
- En el nombre de las series debe de aparecer el nombre de los productos
- En las etiquetas horizontales debe de aparecer los nombres de los meses
- Por último insertar un cuadro de texto para que el grafico contenga el título de "VENTAS POR PRODUCTOS".





PRACTICA N°. 26

I. NOMBRE: Creación de Macros

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

Crear una macro.

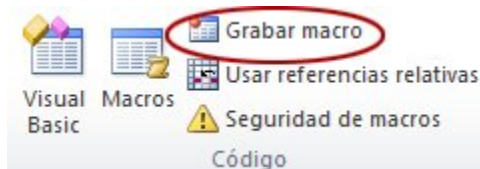
Una macro es una acción o un conjunto de acciones que se puede ejecutar todas las veces que desee. Cuando se crea una macro, se graban los clics del mouse y las pulsaciones de las teclas. Después de crear una macro, puede modificarla para realizar cambios menores en su funcionamiento.

¿Cómo se graba una Macro?

1. Antes de grabar una macro, se debe de activar la pestaña de **Desarrollador**, que está oculta de forma predeterminada, por lo que el primer paso consiste en habilitarla. Para ello se va a la pestaña **Archivo > Opciones > Personalizar cinta de opciones > Activar la pestaña Desarrollador**.



2. En el Grupo Código en la pestaña **Programador**, haga clic en **Grabar macro**.
3. De manera opcional, escriba un nombre para la macro en el cuadro **Nombre de la macro**, especifique una tecla de método abreviado en el cuadro **Tecla de método abreviado**, y una descripción en el cuadro **Descripción**. A continuación, haga clic en **Aceptar** para comenzar a grabar.

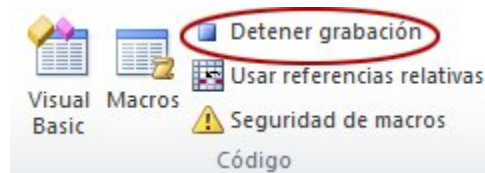


4. Realice las acciones que desee automatizar, como escribir texto repetitivo o completar hacia abajo una columna de datos.
5. En la pestaña **Programador**, haga clic en **Detener grabación**.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Se elaborara una macro en la cual se realizarán acciones repetitivas, en esta práctica haremos un informe para el gerente del departamento contable de una compañía "X", el cual desea saber si los clientes tienen deudas o están al corriente y que se resalte con un color rojo estilo de fuente negritas los deudores. En un libro de Excel se tienen los datos del primer trimestre del año como se muestra en las siguientes imágenes

	A	B	C	D	E	F
3						
4			Cliente	Prestamo	Abono	
5		1	Refacciones "El Tornillo"	\$1,500.00	\$1,250.00	
6		2	Taller Mecánico " Los Asociados"	\$2,500.00	\$2,365.00	
7		3	Salon de belleza "Nefertiti"	\$2,500.00	\$2,600.00	
8		4	Electrónica "Display"	\$3,600.00	\$3,800.00	
9		5	Consumibles "El Licenciado"	\$2,890.00	\$3,000.00	
10		6	Artículos deportivos "Pachuca"	\$1,587.00	\$1,600.00	
11		7	Iluminaciones "El Trueno"	\$2,698.00	\$2,698.00	
12		8	Veterinaria "El Cachorro"	\$3,600.00	\$3,800.00	
13		9	Boutique "Kositas"	\$3,000.00	\$3,001.00	
14		10	Laboratorios "ADN"	\$3,698.00	\$3,500.00	
15						

	A	B	C	D	E	F
3						
4			Cliente	Prestamo	Abono	
5		1	Refacciones "El Tornillo"	\$850.00	\$1,100.00	
6		2	Taller Mecánico " Los Asociados"	\$1,987.00	\$2,000.00	
7		3	Salon de belleza "Nefertiti"	\$1,500.00	\$850.00	
8		4	Electrónica "Display"	\$789.00	\$800.00	
9		5	Consumibles "El Licenciado"	\$2,000.00	\$2,000.00	
10		6	Artículos deportivos "Pachuca"	\$652.00	\$500.00	
11		7	Iluminaciones "El Trueno"	\$2,698.00	\$2,698.00	
12		8	Veterinaria "El Cachorro"	\$600.00	\$601.00	
13		9	Boutique "Kositas"	\$2,500.00	\$2,900.00	
14		10	Laboratorios "ADN"	\$6,500.00	\$4,500.00	
15						



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	A	B	C	D	E	F
3						
4			Cliente	Prestamo	Abono	
5		1	Refacciones "El Tornillo"	\$800.00	\$950.00	
6		2	Taller Mecánico " Los Asociados"	\$1,500.00	\$910.00	
7		3	Salon de belleza "Nefertiti"	\$3,210.00	\$3,300.00	
8		4	Electrónica "Display"	\$658.00	\$700.00	
9		5	Consumibles "El Licenciado"	\$900.00	\$500.00	
10		6	Artículos deportivos "Pachuca"	\$6,200.00	\$5,900.00	
11		7	Iluminaciones "El Trueno"	\$1,500.00	\$1,500.00	
12		8	Veterinaria "El Cachorro"	\$1,500.00	\$1,560.00	
13		9	Boutique "Kositas"	\$620.00	\$520.00	
14		10	Laboratorios "ADN"	\$9,800.00	\$10,000.00	
15						

Como se trata de una acción repetitiva en los tres meses la mejor manera de resolver este problema es mediante una macro por lo tanto se realizara lo siguiente:

- En la pestaña **Desarrollador**, dentro del grupo **Código** seleccionas el comando **Grabar Macro**, te saldrá una nueva ventana donde te preguntará el Nombre de la macro en este caso la llamaremos **Condición**.
- En la opción **Tecla de método abreviado** colocaremos la letra i (minúscula), y la guardaremos en la opción que dice Este libro y en **Descripción** pondremos "Esta nueva macro determina si un cliente es deudor o está al corriente".
- Al darle aceptar desaparecerá esta ventana y la macro estará grabando todos los movimientos y acciones que realices en la hoja de cálculo.
- En la celda F5 colocarás la función SI que permite determinar si es deudor o va al corriente, en nuestro caso se colocara lo siguiente =SI(D5<E5,"Está al corriente","Deudor"), se arrastra dicha fórmula hasta la celda F10, autoajustas la columna F, copias el formato de la celda C5 y la aplica a las celdas de F4 hasta F10.
- Ahora seleccionas de la celda F4 hasta la F10, en la pestaña **Inicio**, en el grupo **estilos** seleccionas el comando **validación de datos** y seleccionas la opción **Es igual a**, y escribes la palabra Deudor y en la parte que dice **con** seleccionamos la opción formato personalizado, aparecerá una nueva ventana, seleccionaras en estilos la opción **Negrita** y el color de la letra a **rojo oscuro**, le das al botón aceptar te regresara a la ventana anterior y vuelves a seleccionar el botón aceptar y las palabras deudores cambiaran a color rojo.
- Te regresas a la pestaña **Desarrollador** y en el grupo **Código** seleccionamos el comando **detener grabación**.
- Ve a la hoja llamada Febrero y da un clic en la celda F5, te vas a la pestaña **desarrollador**, al grupo **código** y seleccionas el comando llamado **Macros**, inmediatamente se abrirá una nueva ventana llamada macro y seleccionas el botón **ejecutar** y de manera automática las celdas de la F4 a la F10 tendrán bordes y las condiciones de la función SI así como el formato condicional.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



-
11. Para finalizar selecciona la opción guardar como y guarda el archivo con el nombre de práctica 23 y en tipo seleccionas la opción **Libro de Excel habilitado para Macros**, con esto queda concluida la programación y ejecución de una macro.



PRACTICA INTEGRADORA N°. 10

I. NOMBRE: Formatos condicionales.

II. RAP: Emplea las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

La función CONTAR.SI cuenta el número de celdas dentro de un rango que cumplen un solo criterio especificado por el usuario. Por ejemplo, puede contar todas las celdas que comienzan con cierta letra, o bien todas las celdas que contienen un número mayor o menor que un número especificado por el usuario.

Sintaxis

CONTAR.SI (Rango, criterio)

1. Rango Obligatorio. Una o más celdas que se van a contar, incluidos números o nombres, matrices o referencias que contengan números. Los valores en blanco y los de texto no se tienen en cuenta.
2. Criterio Obligatorio. Número, expresión, referencia de celda o cadena de texto que determina las celdas que se van a contar. Por ejemplo, los criterios pueden expresarse como 32, ">32", B4, "manzanas" o "32".

La inserción de imágenes en Excel es similar a como se hace en Word se encuentra en la Ficha Insertar en el grupo Ilustraciones, haga clic en Imágenes prediseñadas. Y la Modificación de imágenes es igual que en Word.

III. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

Se tienen las calificaciones del grupo X, lo que se necesita es saber el promedio de cada uno de los alumnos así como el promedio por materia y el promedio del grupo en forma general.

Mediante una función **SI** llena la columna de estatus, si el alumno tiene un promedio igual o arriba de 6 se tiene que colocar la palabra APROBÓ en caso contrario se pondrá la palabra REPROBÓ.

Debe de colocar un formato condicional en la columna Promedio en el cual pondrá color verde si la calificación es aprobatoria y rojo si es reprobatoria, en la fila de Promedio Por materia se debe de colocar

un formato condicional  si la calificación es mayor o igual a 8, un  si es menor a 8 pero mayor o igual a 6 y una  si es menor a 6.

Mediante la Función **CONTAR.SI** se debe de sacar los alumnos reprobados y los alumnos aprobados, así como el porcentaje que representa esta cantidad, recuerda que no se tomara en cuenta si no utilizas las funciones y formulas correspondientes.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



CALIFICACIONES DE ALUMNOS GRUPO "X"



ALUMNOS	MATERIA 1	MATERIA 2	MATERIA 3	MATERIA 4	MATERIA 5	PROMEDIO	ESTATUS
Alumno 1	7	6	8	9	6		
Alumno 2	6	4	4	5	9		
Alumno 3	9	6	7	6	10		
Alumno 4	7	5	5	6	10		
Alumno 5	4	6	5	4	6		
Alumno 6	9	7	5	8	6		
Alumno 7	5	8	3	5	5		
Alumno 8	6	5	6	8	9		
Alumno 9	10	5	8	7	10		
Alumno 10	9	5	8	7	10		
Alumno 11	9	5	8	7	10		
Alumno 12	5	6	5	6	6		

Promedio Por materia							
----------------------	--	--	--	--	--	--	--

PROMEDIO DEL GRUPO		ALUMNOS APROBADOS		ALUMNOS REPROBADOS	
		% DE APROBADOS		% DE REPROBADOS	

CALIFICACIONES DE ALUMNOS GRUPO "X"

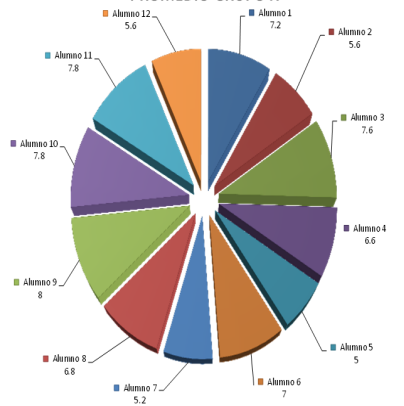


ALUMNOS	MATERIA 1	MATERIA 2	MATERIA 3	MATERIA 4	MATERIA 5	PROMEDIO	ESTATUS
Alumno 1	7	6	8	9	6	7.2	APROBO
Alumno 2	6	4	4	5	9	5.6	REPROBO
Alumno 3	9	6	7	6	10	7.6	APROBO
Alumno 4	7	5	5	6	10	6.6	APROBO
Alumno 5	4	6	5	4	6	5	REPROBO
Alumno 6	9	7	5	8	6	7	APROBO
Alumno 7	5	8	3	5	5	5.2	REPROBO
Alumno 8	6	5	6	8	9	6.8	APROBO
Alumno 9	10	5	8	7	10	8	APROBO
Alumno 10	9	5	8	7	10	7.8	APROBO
Alumno 11	9	5	8	7	10	7.8	APROBO
Alumno 12	5	6	5	6	6	5.6	REPROBO

Promedio Por materia	7.17	5.67	6.00	6.50	8.08
----------------------	------	------	------	------	------

PROMEDIO DEL GRUPO	6.68	ALUMNOS APROBADOS	8	ALUMNOS REPROBADOS	4
		% DE APROBADOS	66.67%	% DE REPROBADOS	33.33%

PROMEDIO GRUPO X





UNIDAD II DISEÑO Y CREACIÓN DE PAGINAS WEB

Estructura básica de una página Web elaborada con el código HTML

El lenguaje HTML es utilizado para la elaboración de documentos para la red World Wide Web. **Hiper Text Markup Language** (Lenguaje de Marcación de Hipertexto) o abreviado HTML, es un lenguaje usado para definir lo que se ve en una página Web, es decir, como se van a posicionar el texto, las imágenes, el sonido, las películas entre otros en la página.

Puntos a Considerar para la creación de páginas Web

EL COLOR

Cuando se crea un sitio web, la elección de los colores es una tarea delicada. El esquema de colores que utiliza un sitio web puede ser una herramienta muy eficaz para lograr que los visitantes se sientan cómodos e interactúen con el sitio web.

¿Cómo elegir los colores?

Utilice una paleta de colores que se relacione con su objetivo

Hay que elegir los colores pensando en la audiencia a quien está dirigido el sitio. Las personas de diferentes edades tienen diferentes reacciones a los colores.

Establezca un fuerte contraste entre el fondo de una página y el texto.

El color del texto debe estar en contraste con el color de fondo. Esto es muy importante porque el contenido escrito es normalmente el aspecto más relevante de un sitio web. Un texto de alto contraste es el más fácil de leer, y el texto negro sobre un fondo blanco es mejor combinación para facilitar la lectura. Además del blanco, otros colores efectivos de fondo son el gris claro y el negro.

Elija una paleta de colores y úsela en todo el sitio.

No use demasiados colores diferentes, con tres o cuatro es suficiente. Todo el resto debería estar en la gama de estos colores principales ^[1]

Además de los puntos anteriores se debe de saber el significado de cada color.

ROJO





El rojo está asociado con diferentes sentimientos como coraje y valentía, y fuertemente ligado a la pasión y el amor.

Ejemplos de utilización del ROJO

Por su capacidad de sobresalir en la gama de colores (pregnancia) el rojo es usado frecuentemente por los diseñadores para llamar la atención sobre un elemento en particular.

AZUL



Es uno de los colores más populares y poderosos. Es el color de la frescura, la espiritualidad, la libertad, la paciencia, la lealtad, la paz y la honradez. El azul se asocia fuertemente con la tranquilidad y la calma y puede implicar tristeza o depresión.

Ejemplos de utilización del AZUL

-Para promocionar productos y servicios relacionados con la limpieza (filtros de purificación de agua, líquidos de limpieza, etc.)

-Promocionar productos o actividades relacionadas con el aire y el cielo (líneas aéreas, aeropuertos, purificadores y acondicionadores de aire, etc.)

AMARILLO



Es el color del sol y se traduce en emociones como optimismo, felicidad, brillo y alegría. Tonos de color amarillo dorado implican la promesa de un futuro promisorio. Se ha comprobado que el color amarillo provoca pensamientos creativos.

Ejemplos de utilización del AMARILLO

-Se lo utiliza para evocar sensaciones agradables y alegres, por lo que es común verlo en promociones de artículos o servicios relacionados con el ocio o productos para niños.

VERDE





El verde es el color del crecimiento, la primavera, la renovación y el renacimiento. Está asociado con la salud, la frescura, la paz y la solución de los problemas ambientales.

Ejemplos de utilización del VERDE

-En todo lo relacionado con la naturaleza como actividades al aire libre, servicios de jardinería, cuidado del medio ambiente y la ecología.

-El verde opaco y un poco más oscuro es asociado comúnmente con el dinero, el mundo de las finanzas, la banca y Wall Street.

-Productos relacionados con la salud como medicamentos o productos médicos. [2]

Si deseas conocer el significado de más colores visita la siguiente página

<http://www.ideaschicago.com/los-colores-y-su-significado/>

IMÁGENES Y COLORES

Cuando se está elaborando una página se llega a recurrir a colocar imágenes, referentes a un tema, en la siguiente liga puedes colocar la imagen que deseas colocar en una página y el sitio te dirá cuál es la paleta de colores que le quedan a la imagen.

<http://www.cssdrive.com/imagepalette/index.php>

En este sitio además de poner las sugerencias de los colores ideales te da el código de los colores para que lo pongas en tu página HTML.

En la siguiente liga se encuentra una paleta de colores en línea en la cual seleccionas el color que deseas colocar en una página y te pone la paleta de colores adecuada así como los contrastes que puedes utilizar y te brinda además el código del color que te sugiere.

<http://colorshemedesigner.com/>



DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La distribución de la información es importante ya que determina en que parte de la página el usuario se detiene a ver la información esto se logra con estudios llamados eyetrack, a continuación se colocan algunos tips.

- 1.- El texto atrae más la atención que las imágenes.
- 2.- La gente empieza a ver un sitio web desde la esquina superior izquierda.
- 3.- Los lectores ignoran los banners.
- 4.- Fuentes de fantasía son ignoradas.
- 5.- La gente sólo escanea la parte inferior de un sitio web.
- 6.- Párrafos cortos son mejores que los largos.
- 7.- Anuncios, que se colocan en la parte superior izquierda de tu sitio web, obtienen la mayoría de las vistas.
- 8.- Los títulos y sub-títulos llaman la atención.
- 9.- Los visitantes pasan más tiempo mirando los menús y botones de llamadas a la acción que otras partes del sitio web.
- 10.- Las listas son mejores para mantener al lector concentrado, respecto a los párrafos de gran tamaño.
- 11.- Algunas personas incluso ignoran por completo grandes porciones de texto.
- 12.- El espacio en blanco es bueno. [3]



ETIQUETAS MÁS COMUNES

ETIQUETA	FUNCIÓN
<HTML>...</HTML>	Crea un documento HTML
<HEAD>...</HEAD>	Entre estas etiquetas se coloca la información que no se visualizará en la página
<BODY>...</BODY>	La parte visible en el monitor de un documento
<TITLE>...</TITLE>	El nombre del documento, que será visible en la barra de título del navegador
<BODY BGCOLOR=?>	Inserta el color del fondo de la página, escribiendo el nombre del color o en valor hexadecimal.
<BODY BACKGROUND=?>	Tiene una función similar a BGCOLOR, pero mientras BGCOLOR muestra un tono único del color, BACKGROUND visualiza en el fondo una imagen en formato gráfico .gif o .jpg..
<BODY TEXT=?>	Permite modificar el color del texto del documento
<BODY LINK=?>	Color de los enlaces
<BODY VLINK=?>	Color de los enlaces visitados
<H1>...</H1>	Cuerpo de texto más grande (Título)
...	...
<H6>...</H6>	Cuerpo de texto más pequeño (Título)
...	Texto realzado en negrita
<I>...</I>	Texto en cursiva (itálica)
<U>...</U>	Texto subrayado
<TT>...</TT>	El texto en Courier, tipo máquina de escribir
...	Para modificar el color de un determinado texto, escribiendo el color, o en valor hexadecimal
...	Para modificar el tipo de letra de un determinado texto, escribiendo el tipo de letra que se quiere poner.
<P>... </P>	Crea un nuevo párrafo
<P ALIGN=?>...</P>	Alinea el párrafo a izquierda, derecha o centro (left, right, center)
 	Salto de línea



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



<DL>...</DL>	Crea una lista de definición
<DT>	Precede a cada término de la lista de definición
<DD>...</DD>	Precede a cada término de una lista de definición
...	Crea una lista ordenada o numerada
...	Precede a cada término de una lista ordenada
...	Crea una lista de viñetas
...	Precede a cada término de una lista con viñetas
<HR>	Inserta una línea horizontal
<HR SIZE=?>	Modifica la anchura de la línea
<HR WIDTH=?>	Modifica la longitud de la línea
<HR NOSHADE>	Línea sin sombra
<MARQUEE>...</MARQUEE>	Le da movimiento a un texto o imagen
<MARQUEE DIRECTION=?>	Le indica hacia donde va a moverse izquierda, derecha, arriba, abajo (left, right, up, down)
<MARQUEE LOOP=?>	Le indica el número de veces que se moverá el texto o la imagen (1,2,3,etc)
<MARQUEE WIDTH=? HEIGHT=?>	Con el WIDTH le indica el porcentaje de recorrido del texto (30%,40%, etc) RIGHT le indica el ancho del texto
<BLINK> </BLINK>	Hace que el texto aparezca y desaparezca de forma intermitente.
...	Crea un enlace
	Inserta una imagen
	Alinea la imagen a izquierda, derecha o centro (left, right, center)

EDITORES DE HTML

El editor en las ciencias informáticas es un programa de computadora, que crea archivos de texto o hace cambios en un archivo de texto existente. Un editor usualmente tiene algunas de las posibilidades del procesador de texto (en el se puede copiar, pegar over, insertar, etc.) pero con menor potencia. Se escoge al editor de acuerdo a lo que quieras hacer.

En HTMLK hay dos tipos de editores:

1. Editores WYSIWYG ("What you see is what your get") - "Lo que ves es lo que obtienes"
2. Editores de texto



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Ejemplos de editors de WYSINWYG de uso y potencia mayor:

- Microsoft FrontPage
- Dreamweaver
- Adobe GoLive
- Mozilla Composer
- Netscape Componer

Editor de texto

- Block de notas Notepad o WordPad de Microsoft, HomeSite, SimpleText (Macintosh), vi (Unix)

TABLAS DE COLORES

16 Colores estandar (4 bits)

BLACK		NAVY		BLUE		TEAL		AQUA			
SILVER		GRAY		YELLOW		GREEN		OLIVE		LIME	
RED		MAROON		WHITE		FUCHSIA		PURPLE			

256 Colores RGB (8 bits)

RED FF0000	FF3300	CC3300	FF9999	FFCCCC	990033	MAROON 990000
	FF3333	CC3333	FFCC99	CC0066	993300	
	FF0033	CC0033	FF9966	FF6699	660000	
	000000	CC0000	663333	990066	330000	
LIME 66FF00	33FF33	66FF66	OLIVE 66FF00	99FF99	CCFFCC	GREEN 00FF00
	00CC00	009900		006600	003300	
	00CC00	009900		006600	003300	
	009900	006600		66FF00	009900	
AQUA 00FFFF	00FFFF	3333FF	TEAL 006666	6666FF	9999FF	BLUE 0000FF
	33FFFF	66FFFF		99FFFF	CCFFFF	
	CCCCFF	0000CC		000099	000099	
	CCCCFF	000066		000033	000099	
00CCCC		009999	006666	003333		
YELLOW	FFFF33	FFFF66	FFFF99	FFFFCC		
	CCCC00	999900	666600	333300		
FUCHSIA	FF33FF	FF66FF	FF99FF	FFCCFF		
	CC00CC	990099	660066	330033		
TEAL	7D337D	7D667D	7D997D	7DCC7D		
	E100E1	CC00CC	AF00AF	990099		
FF3300	FF3333	FF3366	FF3399	FF33CC	FF33FF	
FF6600	FF6633	FF6666	FF6699	FF66CC	FF66FF	
FF9900	FF9933	FF9966	FF9999	FF99CC	FF99FF	
FFCC00	FFCC33	FFCC66	FFCC99	FFCCCC	FFCCFF	
FFFF00	FFFF33	FFFF66	FFFF99	FFFFCC	FFFFFF	



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



CC0000	CC0033	CC0066	CC0099	CC00CC	CC00FF
CC3300	CC3333	CC3366	CC3399	CC33CC	CC33FF
CC6600	CC6633	CC6666	CC6699	CC66CC	CC66FF
CC9900	CC9933	CC9966	CC9999	CC99CC	CC99FF
CCCC00	CCCC33	CCCC66	CCCC99	CCCCCC	CCCCFF
CCFF00	CCFF33	CCFF66	CCFF99	CCFFCC	CCFFFF
990000	990033	990066	990099	9900CC	9900FF
993300	993333	993366	993399	9933CC	9933FF
996600	996633	996666	996699	9966CC	9966FF
999900	999933	999966	999999	9999CC	9999FF
99CC00	99CC33	99CC66	99CC99	99CCCC	99CCFF
99FF00	99FF33	99FF66	99FF99	99FFCC	99FFFF
666600	666633	666666	666699	6666CC	6666FF
669900	669933	669966	669999	6699CC	6699FF
66CC00	66CC33	66CC66	66CC99	66CCCC	66CCFF
66FF00	66FF33	66FF66	66FF99	66FFCC	66FFFF
336600	336633	336666	336699	3366CC	3366FF
339900	339933	339966	339999	3399CC	3399FF
006600	006633	006666	006699	0066CC	0066FF
009900	009933	009966	009999	0099CC	0099FF
33CC00	33CC33	33CC66	33CC99	33CCCC	33CCFF
00CC00	00CC33	00CC66	00CC99	00CCCC	00CCFF
33FF00	33FF33	33FF66	33FF99	33FFCC	33FFFF
00FF00	00FF33	00FF66	00FF99	00FFCC	00FFFF
663300	663333	663366	663399	6633CC	6633FF
660000	660033	660066	660099	6600CC	6600FF
333300	333333	333366	333399	3333CC	3333FF
003300	003333	003366	003399	0033CC	0033FF
330000	330033	330066	330099	3300CC	3300FF
000000	000033	000066	000099	0000CC	0000FF

Para poner el fondo de la página de algún color uniforme, solo debes añadir el parámetro BGCOLOR en el comando **BODY** (situada al principio del documento), ya sea usando el nombre de uno de los 16 colores básicos o el código hexadecimal de la trica rojo-verde-azul.

Los números hexadecimales, se caracteriza por tener 16 dígitos (en lugar de los diez de la numeración decimal habitual o dos en la binaria). Estos dígitos son: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F

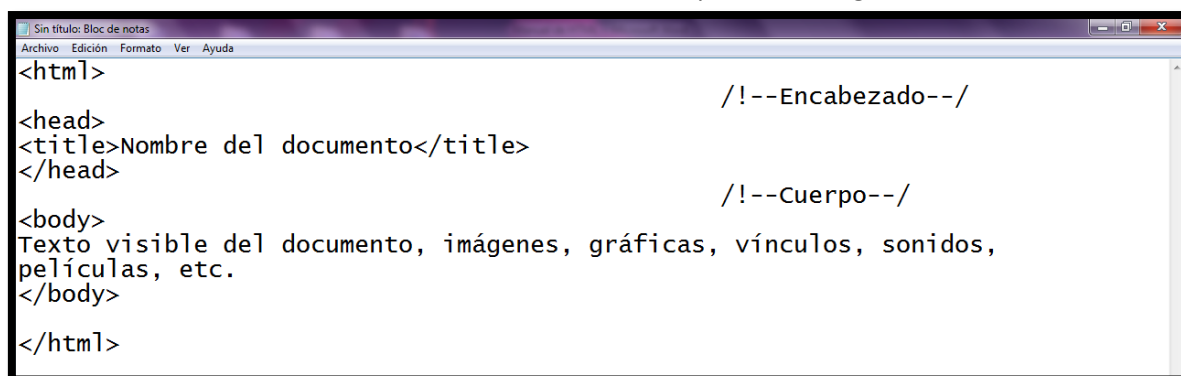


Así, por ejemplo, el color rojo se representa como #FF0000, porque tiene el toda la intensidad de rojo y nada de verde y azul.

Los colores básicos son: #FF0000 - Rojo #00FF00 - Verde #0000FF – Azul	Otros colores son: #FFFFFF - Blanco #000000 - Negro #FFFF00 – Amarillo
---	---

ESTRUCTURA BÁSICA DEL CÓDIGO HTML DE UNA PÁGINA WEB

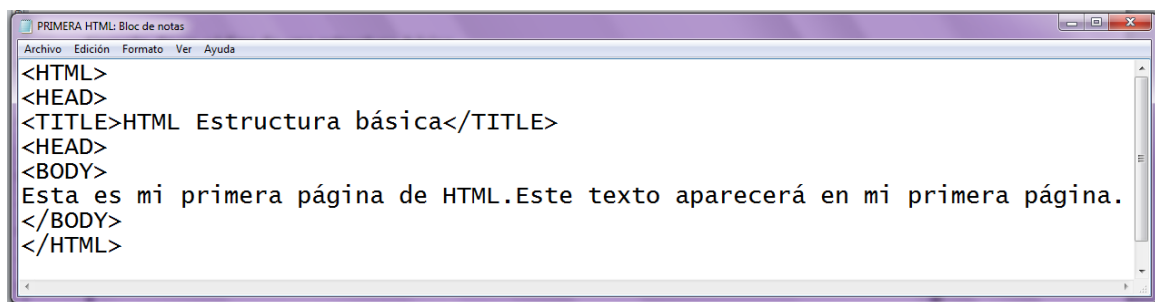
En resumen, la estructura básica de un documento HTML queda de la siguiente forma:



```
Sin título: Bloc de notas
Archivo  Edición  Formato  Ver  Ayuda

<html>                                     /!--Encabezado--/
<head>
<title>Nombre del documento</title>
</head>
<body>                                     /!--Cuerpo--/
Texto visible del documento, imágenes, gráficas, vínculos, sonidos,
películas, etc.
</body>
</html>
```

Un documento HTML comienza con la etiqueta o marcadores <html> y siempre termina con </html> que muestra el final del documento. Dentro de las cuales hay dos zonas bien definidas: El encabezado y El cuerpo. Ejemplo de un código de una estructura básica.



```
PRIMERA HTML: Bloc de notas
Archivo  Edición  Formato  Ver  Ayuda

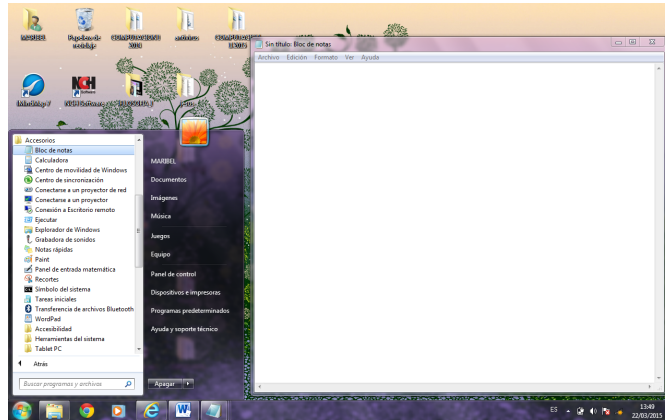
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>HTML Estructura básica</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
Esta es mi primera página de HTML.Este texto aparecerá en mi primera página.
</BODY>
</HTML>
```

Escribe esto en el editor a utilizar para nuestra UA que será el Block de Notas, ve a Inicio, todos los programas, accesorios y da click en Block de Notas; Se abrirá una pantalla como la siguiente:



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II

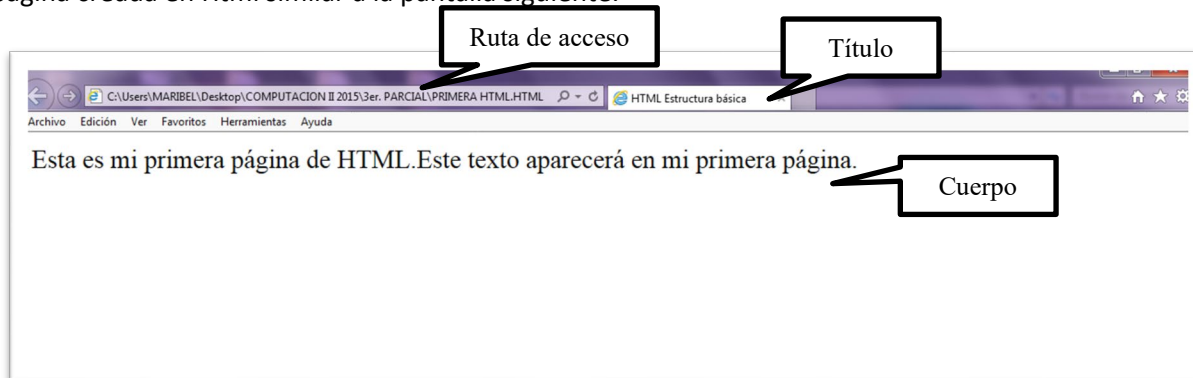


Al terminar de escribirlo, en tu block de notas, guárdalo con el nombre de EjemploHTML.html desde el menú **Archivo-Guardar** como, tener cuidado con escribir la extensión .html y dale click en **Guardar**.



No olvides guardarlo en la carpeta de tu memoria que ya creaste con anterioridad con tu nombre y grupo (GPO7 MARIA CUEVAS RIVERA) y a su vez en la carpeta 3er.ParcialHTML.

Ahora ve al explorador de Windows y da doble click sobre tu archivo guardado y aparecerá tu nueva página creada en Html similar a la pantalla siguiente:



Con la guía de tu profesor en este mismo ejemplo pon en práctica los marcadores o etiquetas básicas para poner el texto en negritas , cursiva <i>, subrayado<u>, salto de línea
 y límite de párrafo <p>; Guárdala como PRIMERAHTML.html.

PASOS PARA GENERAR UNA PÁGINA WEB

1. Defina el objetivo.
2. Determina la estructura del sitio.
3. Decide la apariencia de tu página.
4. Considera el diseño.
5. Escoge el editor.
6. Busca y junta los objetos.
7. Crea el código para cada objeto y guárdalo con extensión .html .
8. Abre tú navegador y prueba tu página.
9. Si requiere modificaciones hazlo desde el editor de textos si tener que cerrar tu explorador.
10. Pública tu página en internet.



PRACTICA No. 1

USO DE ELEMENTOS DEL ENCABEZADO CON SUS ATRIBUTOS Y PRACTICA DE ATRIBUTOS EN EL CUERPO

Los encabezados nos ayudan a definir el formato y la estructura del documento, destaca temas importantes y consta de dos atributos <TITLE> Y <ALIGN>. Hay seis niveles de títulos en HTML especificado por los marcadores <H1>, <H2> ... <H6> que nos definen los diferentes tamaños de la fuente.

<H1>Título principal con letras más grandes</H1>

<H2> </H2>

<H3> </H3>

<H4> </H4>

<H5> </H5>

<H6> Título sexto con letras más pequeñas </H6>

Con el atributo <TITLE> puedes incluir algún texto de consulta que se muestra cuando el usuario coloca el puntero del ratón sobre el título. Ejem.:

<H3 TITLE="Aquí está mi título importante">Algún título importante</H3>

Mostrará **Algún título importante**

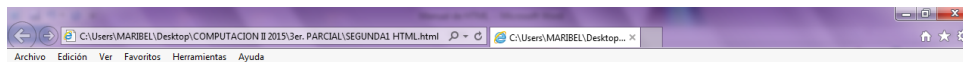
Con el atributo <ALIGN> podrás alinear tus textos y tiene cuatro valores LEFT, RIGHT, CENTER o JUSTIFY. Ejem.:

<H1 ALIGN="CENTER">Titulo principal</H1>

Teclea lo siguiente en el block de notas:

```
SEGUNDA1 HTML: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<HTML>
<HEAD>
<H3 TITLE="Aquí esta mi titulo importante">Algún titulo importante </H3>
<H2 TITLE>Mi segunda página HTML con encabezados</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<H1 ALIGN="CENTER">Titulo principal</H1>
<H2>Título secundario</H2>
<H3 ALIGN="LEFT">Título terciario alineado a la izquierda</H3>
<H4 ALIGN="RIGHT">Título cuarto nivel alineado a la derecha</H4>
<H5 ALIGN="CENTER">Título quinto nivel centrado</H5>
<H6>Título sexto nivel</H6>
</BODY>
</HTML>
```

Guarda tu práctica como Practica1html.html, ve al explorador y da doble click en ella para ver el resultado.



Algún título importante

Aquí esta mi título importante

Mi segunda página HTML con encabezados

Título principal

Título secundario

Título terciario alineado a la izquierda

Título cuarto nivel alineado a la derecha

Título quinto nivel centrado

Título sexto nivel



En el cuerpo del documento, la etiqueta <BODY> tiene algunos atributos importantes que a continuación se mencionan, con la ayuda de tu profesor prueba algunos de ellos.

BGCOLOR	BACKGROUND	TEXT	LINK	VLINK	ALINK	BGPROPERTIES
Define el color de fondo.	Una imagen como mosaico	Color del texto	Color del vínculo	Color del vínculo visitado	Color del vínculo activo	Evita desplazar una imagen

Ejemplos de uso:

<BODY BGCOLOR="#00FFFF"> Es lo mismo que <BODY BGCOLOR="cyan">

<BODY BACKGROUND="gato.jpg"> En caso de que exista color de fondo la imagen se superpondrá al color.

<BODY TEXT="#000000"> ó <BODY TEXT="black"> Determina el color negro para la Fuente.

<BODY LINK="#FF0000"> ó <BODY LINK="RED"> Determina el color rojo como color del vínculo.

<BODY VLINK="#FFFF00"> ó <BODY VLINK="yellow"> El color amarillo como color del vínculo visitado.

<BODY ALINK="#0000FF"> ó <BODY ALINK="blue"> El color azul como color del vínculo activo.

<BODY BACKGROUND="gato.jpg" BCPROPERTIES=FIXED> Evita que la imagen de fondo se desplace

Modifica tu práctica para hacer uso de estos marcadores.

NOTA: No olvides guardar los cambios a tu práctica y de tarea investiga sobre LEFTMARGIN, TOPMARGIN, MARGINHEIGHT Y MARGINWIDTH.



PRACTICA No. 2
TRABAJO CON TEXTO

Algo importante de mencionar es que HTML no distingue el tipo de letra, así que no importa si el código está escrito en Mayúsculas o en Minúsculas. Algunos de los elementos que a continuación trabajaremos ya los hemos revisado en las prácticas anteriores.

Elementos del texto	Estilos lógicos	Estilos Físicos
<p> Nuevo párrafo </p>
 Nueva línea <hr> Dibujar línea horizontal <pre> Texto preformateado </pre> (Este es empleado para desplegar un texto exactamente como lo escribiste)	 Texto con énfasis texto strong <code> espacio igual entre las letras </code> <kbd> Despliega una tecla del teclado </kbd> <var> define una variable </var> <dfn> Despliega una definición </dfn> <abbr> Texto abreviado </abbr> <cite> Citación </cite> Entre otros.	 texto en negritas <i> texto inclinado </i> <u> texto subrayado </u> <s> texto tachado </s> <big> texto con letras más grandes </big> <small> texto con letras más pequeñas </small> <blink> texto que parpadea </blink> <marquee> texto que se mueve </marquee> <sub> texto con subíndice </sub> <sup> texto con superíndice </sup> <tt> texto similar a máquina de escribir </tt>

Algunos otros elementos relacionados con el texto son los siguientes:

<!--Colocar un comentario en el archivo HTML fuente -->

<blockquote> Texto entre comillas que viene de alguna otra fuente . </blockquote>

<address> Dirección 1

 Dirección 2

 Ciudad

</address>



Ejemplo de la utilización de estas etiquetas, teclea el siguiente código en el block de notas y guárdalo como Practica2.html:

```
practica2: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Practica N°2</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<p>HOLA MUNDO</p>
<p align="left">Nombre del Alumno</p>
<p align="center">Grupo al que pertenece</p>
<p align="right">Semestre en el que se encuentra</p>
<!--Este es un comentario y el atributo al final de la linea-->
Este texto no contiene ninguna etiqueta, pero se puede visualizar<br>
La etiqueta br es un marcador de fin de línea <br>
Que como ya vimos inserta un espacio si quisieramos<br>
Dejar dos espacios en blanco se coloca dos veces la etiqueta br <br><br>
<!-- Ahora veremos como insertar una linea divisoria con HR con sus atributos-->
<hr color="blue" size="7%" width="90%">
<hr color="blue" size="7%" width="75%">
<hr color="blue" size="7%" width="55%">
<hr color="blue" size="7%" width="35%">
<hr color="blue" size="7%" width="15%">
<hr color="blue" size="7%" width="5%">
Mostraremos <b>Texto en negritas</b><br>
<i>Texto inclinado</i><br>
<u>Texto Subrayado</u><br>
<s>Texto tachado</s><br>
<big> Texto con letras mas grandes</big><br>
<small> Texto con letras mas pequeñas</small><br>
<sub> Texto con subíndice</sub><br>
<sup> Texto con superíndice</sup><br>
<tt> Texto con anchura igual de las letras como la máquina de escribir</tt><br>
<!--Mostraremos ahora la combinación de etiquetas dentro de un parrafo-->
<p>El siguiente texto contiene <em>énfasis</em> y un texto tipo
<strong> strong</strong></p>
</body>
</html>
```

Tu página se verá como la siguiente imagen:





PRACTICA No. 3
DAR FORMATO Y MOVIMIENTO AL TEXTO

Para el formato de texto puedes combinar los estilos de texto, ya que los marcadores se pueden anidar uno a otro, ejemplo: `<U><B> Algún texto interesante que veras en negritas y subrayado </U></B>`

FORMATO AL TEXTO

Para cambiar el tipo, tamaño y el color del texto se utiliza la etiqueta `FONT` sin omitir que el usuario debe tener instalado en su equipo el tipo de letra definido. Esta etiqueta cuenta con tres atributos:

COLOR	Define el color del texto, puedes utilizar el valor hexadecimal o el nombre del color
SIZE	Define el tamaño del texto
FACE	Define el tipo de letras del texto

Ejemplos: `<FONT COLOR="#0000FF" > Esto es un texto de color azul </FONT>`

`<FONT COLOR="blue" > Esto es un texto de color azul </FONT>`

`<FONT COLOR="#FF0000" SIZE="5" > Esto es un texto de color rojo y de tamaño 5 </FONT>`

`<FONT COLOR="#00FF00" SIZE="6" FACE="Arial" > Esto es un texto de color verde, tamaño 6 y tipo de letra Arial </FONT>`

MOVIMIENTO DEL TEXTO

Para dar animación al texto se usa la etiqueta `MARQUEE` la cual también puede usarse en imágenes insertadas, cuenta con 5 atributos:

BENHAVIOR	Muestra el comportamiento <code>ALTERNATE</code> , <code>SCROLL</code> o <code>SLIDE</code>
BGCOLOR	Numero hexadecimal o nombre del color
DIRECTION	Muestra la dirección del movimiento <code>DOWN</code> , <code>LEFT</code> , <code>RIGHT</code> o <code>UP</code>
HEIGHT	Muestra la altura del texto en pixeles o porcentaje
LOOP	Determina el ciclo del movimiento del texto un número o infinito.

Ejemplo: `<p> <marquee BGCOLOR="Green" DIRECTION=left> Esto es un texto verde de movimiento a la izquierda. </marquee> </p>`

Realiza una práctica libre o retoma una de las anteriores para practicar estas etiquetas, así como la etiqueta `<HR>` con la guía de tu profesor y guárdala como `Practica3HTML.html`.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



PRACTICA No. 4 USO DE FORMATOS EN EL TEXTO

Teclea lo siguiente en el block de notas, guárdalo como Práctica4HTML.html y analiza el uso de etiquetas.

```
PRÁCTICA 9 NATURALEZA: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<HEAD>
<BODY>
<BODY BGCOLOR="#40E0D0">
<BODY LINK="#006400">
<BODY VLINK="#FF69B4">
<BODY ALINK="#D2691E">

<h2 align="center">BELLEZAS DE LA NATURALEZA</h2>
<p> <FONT COLOR="BLACK" SIZE="3" FACE="Script MT Bold">México nos ofrece un mundo lleno de contrastes. Ciudades in-
interminables, ciudades coloniales, paisajes diversos, vida silvestre y desiertos impresionantes entre muchas
cosas más.<br>Existe mucho por conocer.<br></FONT> </p>

<p align="right" class="leftmargin"> <FONT COLOR="BLUE" SIZE="3" FACE="Exotc350 Bd BT">Hay ciertos escenarios seduc-
Me gusta visitar las <b> <i>montañas</i></b> </i>, <br> ver los ríos, las cascadas, la flora y fauna silvestre-<br> pin-
encinos, los halcones que vuelan en el <br> cielo; oír las aves que cantan, corren atrás de algún<br> venado
u otro animalito, respirar el aire fresco y dulce.</FONT> <br> <br> </p>

<p align="left" class="rightmargin"> <FONT COLOR="#F4500" SIZE="3" FACE="Exotc350 Bd BT">Me gusta abandonar la rut-
sus hermosas<b> <i>playas</i></b> </i> doradas de arena que nos invitan <br> a descansar, a nadar, a hacer locuras
imprevistas.<br>
Me encanta ir a Acapulco, Cancún, Puerto Escondido o a las playas de Huatulco <br>con mi novia y mis
amigos.</FONT> <br> </p>

<hr COLOR="FFCC00" align="center" size="3" > <br>
<h2 align="center">VISITA LONDRES</h2>

<p align="right" class="leftmargin"> <FONT COLOR="#9932CC" SIZE="3" FACE="Exotc350 Bd BT">Las vacaciones pasadas m-
hermosas e hicimos muchas fotos <br> digitales. Aquí le muestro mis fotos de Londres, una ciudad <br> grande sobre el río Támesis. La zona histórica de Londres <br> está sobre la orilla norte del río, donde
también se encuentran <br> la mayoría de las atracciones turísticas: cabe destacar la Torre de <br> <b> <i>Londres
la plaza Trafalgar Square y del Parlamento, la abadía de <br> Westminster, el puente Tower Bridge, el
parque Hyde Park, <br> el palacio de Buckingham o la Catedral de San Pablo.</FONT></p>
<br>
<hr align="center" size="3"> <br>
<p align="right">Responde mis preguntas.</p>
```





PRACTICA No. 5
TRABAJO CON LISTAS

Para trabajar con listas se usan las siguientes etiquetas:

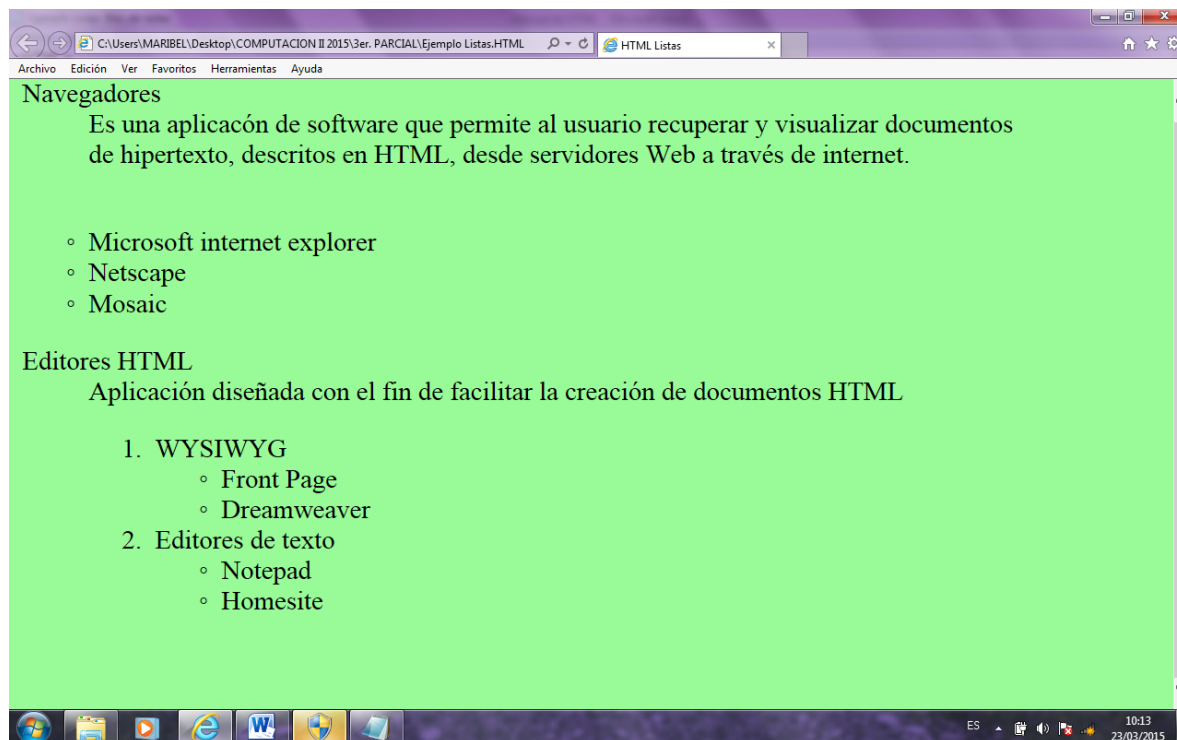
LISTA CON VIÑETAS	LISTA NUMERADA	LISTA DE DEFINICION(GLOSARIOS)
 Indica uso de lista Primer objeto de la lista Segundo objeto de la lista Atributos: <UL type=disc/circle/square> Especifica el tipo de viñeta (disco, círculo o cuadrado) entre los diferentes niveles. <LI type=disc/circle/square> Se puede especificar el tipo de viñeta para cada elemento en la lista.	 Primer objeto de la lista Segundo objeto de la lista Atributos: <OL type=A/a/I/i/1> Especifica el tipo de numeración a emplear en las listas ordenadas, los tipos de numeración son: Letra mayúscula, letra minúscula, números romanos grandes, números romanos pequeños y números (valor por defecto). <OL start=numero> Especifica el valor a partir de cual comienza la lista ordenada (el valor por defecto es 1). <LI type=A/a/I/i/1 start=número> Se puede especificar el tipo de numeración y el comienzo por cada elemento de la lista.	<DL> <DT> Primer término a definir </DT> <DD> Definición del primer término </DD> <DT> Siguiente término a definir </DT> <DD> Siguiente definición </DD> </DL>tu block de notas

Ejemplo de uso de estos marcadores o etiquetas, teclea el siguiente código en tu block de notas y guárdalo como Practica5HTML.html



```
Ejemplo Listas: Bloc de notas
Archivo  Edición  Formato  Ver  Ayuda
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>HTML Listas</TITLE>
<HEAD>
<BODY BGCOLOR="PALEGREEN">
<!--Listas de definición-->
<p><DL>
<DT>Navegadores</DT>
<DD>Es una aplicación de software que permite al usuario recuperar y visualizar documentos<br>
de hipertexto, descritos en HTML, desde servidores web a través de internet.</DD> <br>
<!--Listas con viñetas-->
<UL>
<LI>Microsoft internet explorer</LI>
<LI>Netscape</LI>
<LI>Mosaic</LI>
</UL></p>
<!--Lista de definición-->
<p><DD>
<DT>Editores HTML</DT>
<DD>Aplicación diseñada con el fin de facilitar la creación de documentos HTML
<!--Lista ordenada-->
<OL>
<LI>WYSIWYG
<!--Lista con viñetas animadas en la lista numerada-->
<UL>
<LI>Front Page</LI>
<LI>Dreamweaver</LI>
</UL></LI>
<LI>Editores de texto
<UL>
<LI>Notepad</LI>
<LI>Homesite</LI>
</UL></LI>
</OL> </DD> </DL> </p>
</BODY>
</HTML>
```

Se vera como lo siguiente





CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



PRACTICA No. 6 PAGINA WEB CON CURRICULUM VITAE

Realiza la siguiente práctica que será la base para tu proyecto final, el cual se irá modificando conforme aprendamos otras etiquetas de HTML, esta práctica será la Página Principal y tendrás que colocar tus datos personales donde corresponda y guárdala como PRACTICAPRINCIPAL.html

```
PRACTICA 9 PRINCIPAL: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda

<HTML>
<HEAD>
<TITLE>HTML Práctica6principalA</TITLE>
<HEAD>
<BODY BGCOLOR="peachpuff" TEXT="0000ff">
<h1 align="center">CURRICULUM VITAE</h1>
<p align="center">Mi nombre es Mares Flores Cecilia Rebeca<br>
Fecha de nacimiento 16/03/1998 <br>
Dirección: San Antonio "El desmonte", Av. Gorriones, No. 800, Int: 22, Pachuca de Soto.<br>
Teléfono: 22 89 85 7 <br>
Mi correo es: cecirebeca@hotmail.com<br> <br>
</p>
<ul>
<p align="left">Estudios:<br>
<li type="square"><b>Primaria</b>-Hermenegildo Galeana, Certificado<br></li>
<li type="square"><b>Secundaria</b>-Escuela Secundaria Técnica No. 1, Certificado<br></li>
<li type="square"><b>Preparatoria o Vocacional</b>-CECYT 16 "Hidalgo", Certificado<br></li>
</ul>
<p align="right">Conocimientos:<br>
Programas Word, Excel, Power Point,<br>Copiadora, Fax, Impresora<br>Desarrollo de proyectos ecológicos;Carpintería, Historia,<br>Algebra, Filosofía, Computación y Expresión Oral y Escrita,<br><br>Idiomas: Inglés 35%
</p>
<p align="left">Enfoque personal y Datos de interés:<br>
Mi personalidad es de alguien responsable y con iniciativa. Me encanta <br>cantar y estar activa practicando nata
Soy muy seria y consisa en el trabajo. <br>Mis actividades favoritas son leer novelas nostálgicas, escribir poema
<br>No me gusta ir a la disco,bailar o hablar mucho. <br>Gustosa estaria de proporcionarles
más datos sobre mi <br>y mis intereses durante una entrevista en persona con usted.<br>
</p>
<p align="center">Agradezco su atención.<br>
Atte: Cecilia Mares</p>
</BODY>
</HTML>
```





CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Abre tu Práctica 3 llamada Práctica4HTML.html para retomarla y guárdala como PRACTICANATURALEZA.html, una vez hecho esto, teclea el siguiente código para que lo guardes como PRACTICAPROVERBIOS.html

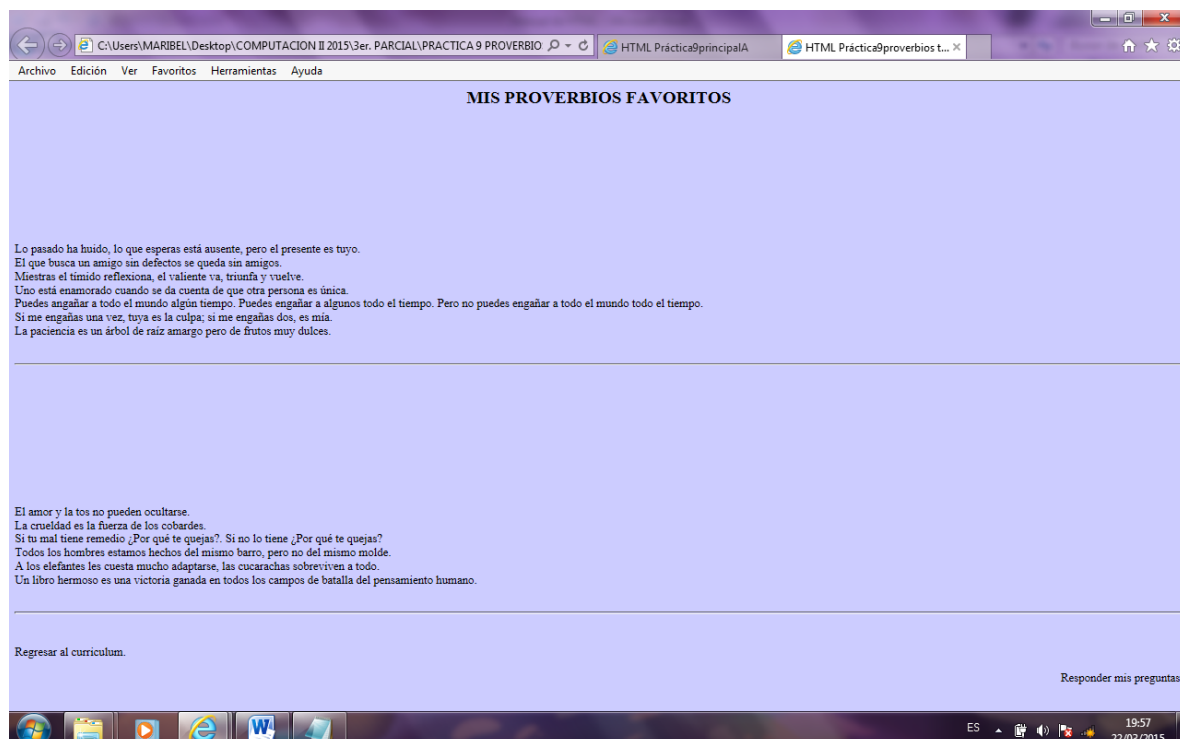
```
PRACTICA 9 PROVERBIOS: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<HTML>

<HEAD>
<TITLE>HTML Práctica9proverbios texto</TITLE>
</HEAD>

<BODY BGCOLOR="CCCCFF">
<h2 align="center">MIS PROVERBIOS FAVORITOS</h2>
<br><br><br><br><br><br><br>
<p>Lo pasado ha huido, lo que esperas está ausente, pero el presente es tuyo.<br>
El que busca un amigo sin defectos se queda sin amigos.<br>
Mientras el tímido reflexiona, el valiente va, triunfa y vuelve.<br>
Uno está enamorado cuando se da cuenta de que otra persona es única.<br>
Puedes engañar a todo el mundo algún tiempo. Puedes engañar a algunos todo el tiempo. Pero no
puedes engañar a todo el mundo todo el tiempo. <br>
Si me engañas una vez, tuya es la culpa; si me engañas dos, es mía.<br>
La paciencia es un árbol de raíz amargo pero de frutos muy dulces. <br><br>
</p>
<hr align="center" size="1"> <br>
<br><br><br><br><br><br><br>
<p> El amor y la tos no pueden ocultarse.<br>
La crueldad es la fuerza de los cobardes.<br>
Si tu mal tiene remedio ¿Por qué te quejas?. Si no lo tiene ¿Por qué te quejas?<br>
Todos los hombres estamos hechos del mismo barro, pero no del mismo molde.<br>
A los elefantes les cuesta mucho adaptarse, las cucarachas sobreviven a todo.<br>
Un libro hermoso es una victoria ganada en todos los campos de batalla del pensamiento humano.
<br><br>
</p>

<hr align="center" size="1"> <br>
<p align="left">Regresar al curriculum.</p>
<p align="right">Responder mis preguntas.</p>

</BODY>
</HTML>
```



Hasta este momento ya tienes tus tres páginas por separado, con las cuales trabajarás a continuación imágenes, sonido y vínculos entre ellas.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Retoma la PRACTICAPRINCIPAL y realiza los siguientes cambios en ella:

1. Tipo y tamaño de texto.- De las expresiones Estudios, Conocimientos, Idiomas, Enfoque Personal y Datos de interés (Tipo de letra **BellGothic BLK BT** tamaño 5 ó **Impact 5**
2. Haz las palabras Primaria, Secundaria, Preparatoria o Vocacional y profesional en negritas
3. Todo el texto después de Enfoque personal, hazlo **DomCasualBT** tamaño 4 u otra de tu preferencia, anota a continuación como lo harías:

4. Cambia el fondo y colores de las letras Fondo- Almendra #FFEBCD color de texto para Estudios, Conocimientos...en azul y el texto en magenta oscura #8B008B Anota a continuación como lo harías:

5. Coloca margen al último párrafo a la derecha, quita los

6. Agrega debajo de tu nombre, Mis proverbios favoritos (Texto que será vinculado) justifícalo a la izquierda- color verde oscuro #006400, color activado chocolate-#D2691E y ya visto color rosa-HotPink-#FF69B4.
7. Agrega abajo las palabras para dos vínculos de videos Mi hermanito (centrado) y Mi gatito (a la derecha) texto y mismo color de arriba.

Retoma la PRACTICAPROVERBIOS y realiza los siguientes cambios en ella:

1. Fondo color-Azul royal (RoyalBlue)-#4169E1
2. Texto del primer párrafo
 - Color-blanco (White)- #FFFFFF
 - Tamaño-4
 - Tipo de fuente-TimeScrDMed
3. Texto del segundo párrafo
 - Color-café-Aqua-#00FFFF
 - Tamaño-4
 - Tipo de fuente-Calligraph421 BT, Negrita
4. Haz la línea de separación mas gruesa, por ejemplo: 5 pixeles
5. Colocar como fondo una imagen del disco (o cualquier otra descarga desde internet) por ejemplo fondo1.jpg o fondo5.gif
NOTA: No te olvides de quitar <BODY BGCOLOR=RoyalBlue"> debes tener en mente que la imagen no debe de ser con colores muy fuertes, para que puedas ver el texto. O cambia el color del texto para que resalte, por ejemplo, DarkGreen.

Retoma la PRACTICAPRINCIPAL para agrega listas usando numeración y viñetas según te indique tu profesor@.

No olvides guardar los cambios a tus archivos.



PRACTICA No. 7

CAMBIA LA PRESENTACIÓN DE TUS PAGINAS USANDO OBJETOS, SONIDO y VIDEO

OBJETOS. Para incluir una imagen en las páginas Web utilizamos la Etiqueta y su sintaxis es la siguiente:

En la extensión se usan archivos de tipo .jpg para fotos .gif para gráficos y diagramas o .png por ejemplo:

NOTA: Las imágenes deben estar guardadas en la carpeta donde están tus códigos fuente para evitar errores.

Atributos para imagen son:

WIDTH	Determina el ancho de la imagen	<IMG SRC="mariposa.gif" width="120"
HEIGHT	Define la altura de la imagen	<IMG SRC="mariposa.gif" height="60"
BORDER	Muestra un marco alrededor de la imagen	<IMG SRC="mariposa.gif" border="5"
ALT	Muestra un texto descriptivo para los usuarios que usan solo navegadores de textos o si la imagen no puede aparecer en la página.	<IMG SRC="mariposa.gif" alt="Esta es una mariposa monarca"
ALIGN	Alinea y acomoda los elementos de HTML, tales como texto alrededor de la imagen Atributos: LEFT Alineación izquierda CENTER Alineación centrada RIGHT Alineación derecha Podemos colocar la imagen al inicio del texto TOP Texto parte superior. Alinea el texto en la parte alta de la imagen. MIDDLE Texto parte media.	<div align="left"> </div> <div align="center"> </div> <div align="right"> </div> <p>texto del párrafo</p> <p>texto del párrafo en la parte superior</p> <p>texto del párrafo en la parte media</p>



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



	Alinea el texto en la parte media de la imagen. BOTTOM Texto parte inferior. Alinea el texto en la parte más baja de la imagen.	<p>texto del párrafo en la parte más baja de la imagen</p>
Atributo dentro del ALIGN	LEFT Imagen izquierda del texto Coloca la imagen a la izquierda y el texto a la derecha.	<p>Imagen izquierda del texto</p>
	RIGHT Imagen derecha del texto Coloca la imagen a la derecha y el texto a la izquierda.	<p>Imagen izquierda del texto</p>
	CENTER Imagen centrada del texto Alinea el centro de la imagen con el centro de la línea del texto donde se inserta la imagen.	<p>Imagen izquierda del texto</p>
	HSPACE Inserta espacio a la izquierda y a la derecha de la imagen VSPACE Inserta espacio arriba y debajo de la imagen WRAP Poner texto alrededor de la imagen	<p>ubica la imagen a la izquierda y el texto a la derecha con espacio horizontal o vertical alrededor de la imagen de 15 pixeles</p> <p>texto izquierdo texto </p> Inserta la imagen entre dos puntos del texto que se alinea con la parte inferior de la imagen. <p>texto abundante continuación de texto </p>

SONIDO. Los formatos más populares de sonido en HTML son Mp3 (.mp3), Wave (.wav), Au (.au) y Midi (.mid).

NOTA Recuerda guardar tus sonidos en la carpeta de tus códigos fuente y de preferencia en formatos mp3 para evitar problemas con el explorador de internet.

Existen tres maneras de agregar sonidos:



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



1. Crear vínculo al sonido que se producirá a través de aplicación exterior.
2. Sonido incrustado, que se va a reproducir por el navegador cuando se oprime el icono correspondiente.
3. Sonido como fondo, el navegador lo reproduce de inmediato cuando se abre la Pgina Web.

Ejemplo de cómo utilizarlos:

Vínculo al sonido **<p> Oprime Aquí para escuchar el sonido de la música</p>**

Sonidos incrustados **<p> <embed src="love.mp3" width="120" height="50" autoplay="true"></embed>Bienvenido a la página con sonido</p>**

Notarás que cuenta con algunos atributos como son:

SRC	Define el nombre y el lugar del archivo de audio
AUTOSTAR	Define si el sonido comenzara al cargar la página
HIDDEN	Define si esconder o no los controles del reproductor del sonido
LOOP	Define cuantas veces se va a repetir el sonido. Por defecto se repite solo una vez, si la pagina contiene sonido y loop="true", este se va a repetir hasta que el usuario oprime el botón stop (si lo haz incluido en tu página; sino el visitante debe cerrar tu página, si no quiere oír el sonido.
VOLUME	Define el volumen del sonido
WIDTH HEIGHT	Define el tamaño del reproductor del sonido

Sonido como fondo **<p> <bgsound src="love.mp3" loop="3"></bgsound>Bienvenido a la página de sonido usando música de fondo</p>**

VIDEOS

Para visualizar los clips de video se puede realizar con la misma etiqueta de sonido <EMBED> y el atributo SRC.

Ejemplo:

<p><embed src="gato.mp4" width="150" height="150" autoplay="true"></embed> Muestra el video </p>

Abre tu PracticaPRINCIPAL.html con el block de notas y haz las correcciones correspondientes para poner en práctica estas etiquetas.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Como a continuación se presenta.

```
PRACTICA 10 PRINCIPAL A8: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda

<HTML>
<HEAD>
<TITLE>HTML Práctica9principal8 texto</TITLE>
<style type="text/css">
p.rightmargin{margin-right: 60%;}
</style>
<HEAD>
<BODY BACKGROUND="paisaje.JPG">
<BODY LINK="#006400">
<BODY VLINK="#FF69B4">
<BODY ALINK="#D2691E">

<bgsound src="Iris.au" loop="5"></bgsound>

<h1 align="center"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">CURRÍCULUM VITAE</h1> </FONT>
<p> <br><br><div><FONT
COLOR="PURPLE"> <MARQUEE BGCOLOR="PALEGREEN" DIRECTION="LEFT">Mi nombre es Mares Flores Cecilia Rebeca</MARQUEE></FONT>
<FONT COLOR="white">Fecha de nacimiento 16.03 1998 <br>
Dirección: San Antonio "El desmonte", Av. Gorriónes, No. 800, Int:
22, Pachuca de Soto.<br>
Teléfono: 22 89 85 7 <br>
Mi correo es: cecirebeca@hotmail.com</FONT></DIV> <br> <br>
</p>
<ul>
<p align="left"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Estudios:</FONT><br><br>
<FONT COLOR="white"> <b> <OL> <li type="1" start="1">Primaria</b>-Hermenegildo Galeana, Certificado<br> </li>
<li type="1" start="2"><b>Secundaria</b>-Escuela Secundaria Técnica No. 1, Certificado<br></li>
<li type="1" start="3"><b>Preparatoria o Vocacional</b>-CECYT 16 "Hidalgo", Certificado</FONT> </OL> <br></li>
</p>
</ul>

<p align="left"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Conocimientos:</FONT><br>
<FONT COLOR="white"> <b> <UL> <LI> <b>Programas </b> Word, Excel, Power Point,<br> </LI>
<LI> <b> Copiadora, Fax, Impresora </b> </LI>
<LI> <b>Desarrollo de proyectos ecológicos</b><br> Carpintería, Historia,<br>
Algebra, Filosofía, Computación y Expresión Oral y Escrita,</UL> <br> <br>
<FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Idiomas:</FONT> <FONT COLOR="white"> <UL
type="square"> <LI> Inglés 35% </LI> </UL> </FONT>
</p>

<p align="left"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Enfoque personal y Datos de interés:</FONT> </p> <br>
<p align="JUSTIFIED" CLASS="RIGHTMARGIN"><FONT COLOR="#8B008B" SIZE="4" FACE="Comic Casual BT">Mi personalidad es de alguien responsable y con iniciativa. Me en
Soy muy seria y consisa en el trabajo. <br> Mis actividades favoritas son leer novelas nostalgicas, escribir poemas y escuchar música rock.
<br> No me gusta ir a la disco,bailar o hablar mucho. <br> Gustosa estaria de proporcionarles
más datos sobre mi <br> y mis intereses durante una entrevista en persona con usted.</FONT><br>
</p>

<p align="center"><FONT COLOR="#FF00FF">Agradezco su atención.</FONT><br>
Att: Cecilia Mares</p>
<p align="left">Mis proverbios favoritos</p>
<p align="center">Mis hermanitos <embed src="Hermana.mpg" width="200" height="200" autoplay="true"></embed></p> <br>
<p align="right">Mi patito <embed src="pato.mpg" width="200" height="200" autoplay="true"></embed></p><br>

</BODY>
</HTML>
```

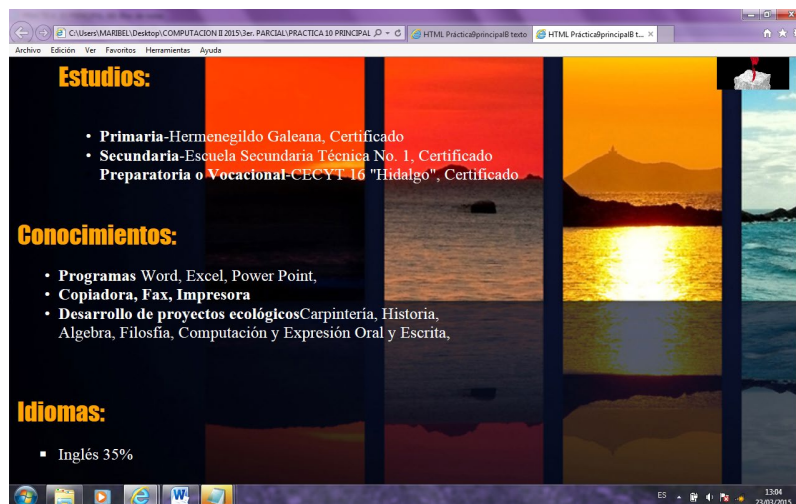
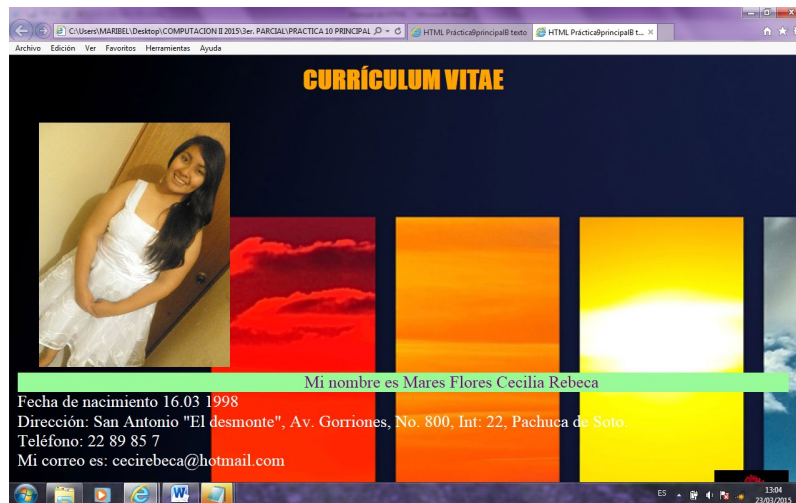


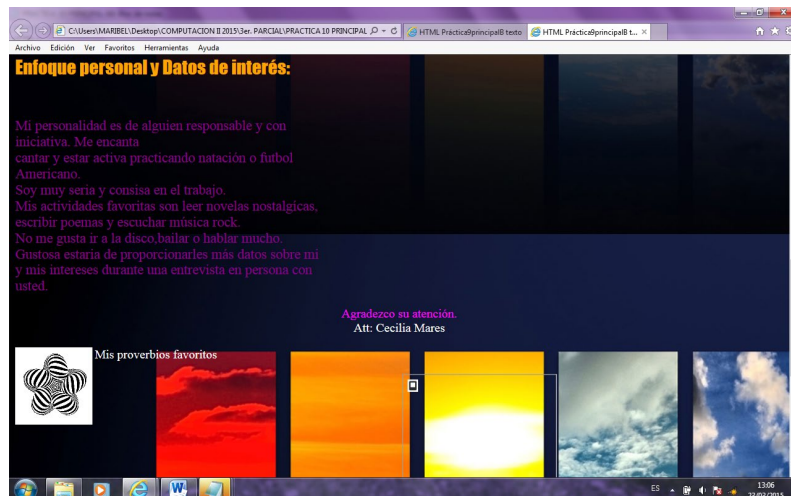
CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Tu práctica se debe ver similar a esta:





PRACTICA No. 8 COMO CREAR HIPERVÍNCULOS ENTRE PÁGINAS

Los hipervínculos son parte fundamental y una de las bases de la arquitectura de la World Wide Web usados ampliamente en casi todas las Web. Sin ellos, todas estas páginas que se están creando no tendrían ningún sentido.

Los hipervínculos (enlaces, ligas o links) hacen referencia a otro documento o punto específico del documento, se usan de una página Web a otra o de un objeto de la misma página a otro; En el primer caso hablamos de un **hipervínculo externo** (a una página de internet) y en el segundo hablamos de un **hipervínculo interno** (a una página u objeto que se encuentra en la misma sitio Web).

Aparte de hipervínculos externos e internos, podemos dividirlos en hipervínculos en un **texto**, en una **imagen**, en un **correo electrónico** o e otro objeto. Cuando se coloca el cursor sobre un objeto o texto con hipervínculo que normalmente esta subrayado o de otro color, su apariencia cambia usualmente en un símbolo de una manita; y normalmente si ya fue abierto o si esta activado, cambia de color.

EL hipervínculo a una **Dirección URL** muestra el lugar exacto de una Página Web cuya dirección es única.

La etiqueta utilizada para establecer un hipervínculo es <A> con el atributo HREF y la sintaxis para crear un hipervínculo es:

** texto que se va a mostrar**

El marcador <a> crea una ancla, desde la cual se crea el enlace y el atributo href se usa para mostrar la dirección del documento a la cual nos vamos a vincular.

Ejemplos de creación de hipervínculos:

Hipervínculo interno a otra parte del mismo documento

1. Para ir al inicio del documento ****



`<a href="#inicio">Da click aquí para ir al inicio</a>`

2. Hipervínculo interno a otro documento de nuestro sitio de internet

`<p><a href="pagina1.html">Texto1</a>Es un vínculo que nos abre la página 1 del mismo sitio Web</p>`

Resultado Texto1 Es un vínculo que nos abre la página 1 del mismo sitio Web

3. Hipervínculo interno a otro documento de nuestro sitio de internet que esta dentro de una carpeta

`<p><a href="Carpeta1/pagina1.html"><b>Info Pag.1</b></a></p>`

Resultado Info Pág. 1

El texto del hipervínculo es Info Pág. 1 en negrita que al dar click sobre él nos abre la Página1HTML.html que se encuentra dentro de la carpeta 1 de nuestros documentos.

4. Hipervínculo externo a una página ajena fuera de nuestro sitio de internet

`<p><a href="http://www.google.com/">Texto1</a>Es un vínculo a una página Web</p>`

Resultado Texto1 Es un vínculo a una página Web

`<p><a href="http://www.comunicación.com/pagina1.html"><b>Info Pag.1</b></a></p>`

Resultado Info Pág. 1

5. Hipervínculo a una dirección de correo electrónico

`<p>Este es un hipervínculo
 mcuevasr@hotmail.com </p>`

Resultado mcuevasr@hotmail.com

6. Hipervínculo a una imagen

`<p>imagen como link: <a href="gato.html"> </a></p>`



Resultado Esta imagen abrirá la página gato.html

Ahora retomaremos nuevamente las prácticas anteriores PáginaPRINCIPAL.html, PáginaNATURALEZA.html Y PáginaPROVERBIOS.html para hacer las modificaciones pertinentes y poder hacer la vinculación entre ellas.

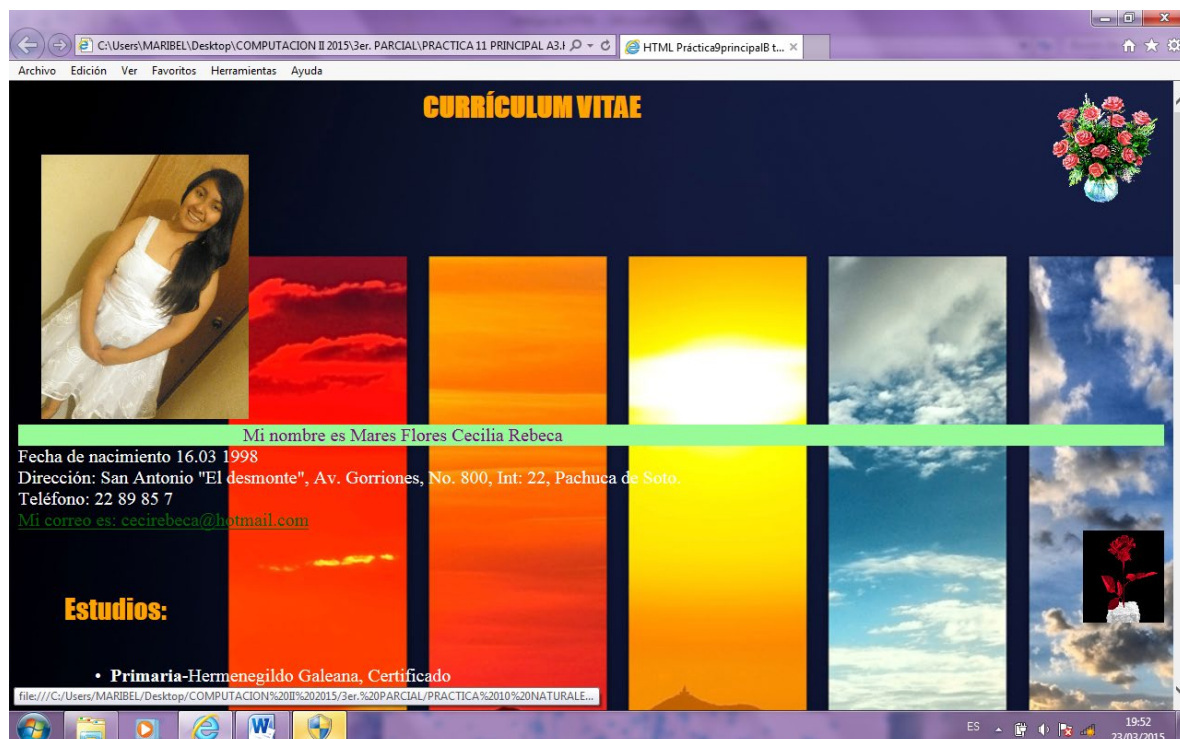


CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



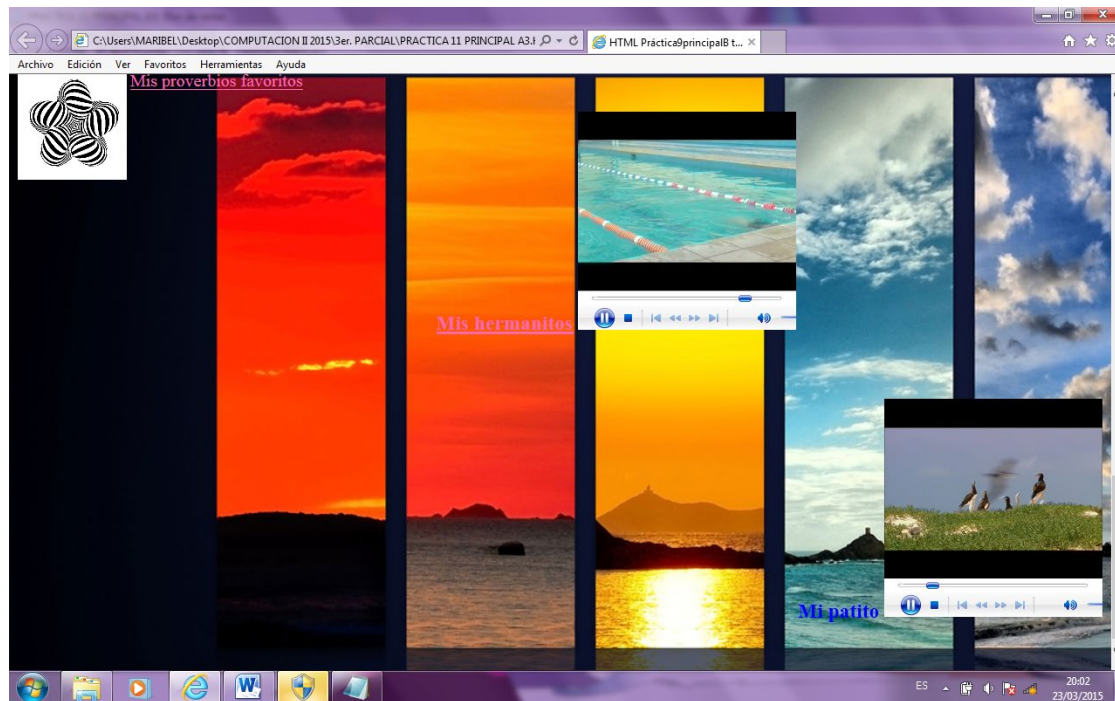
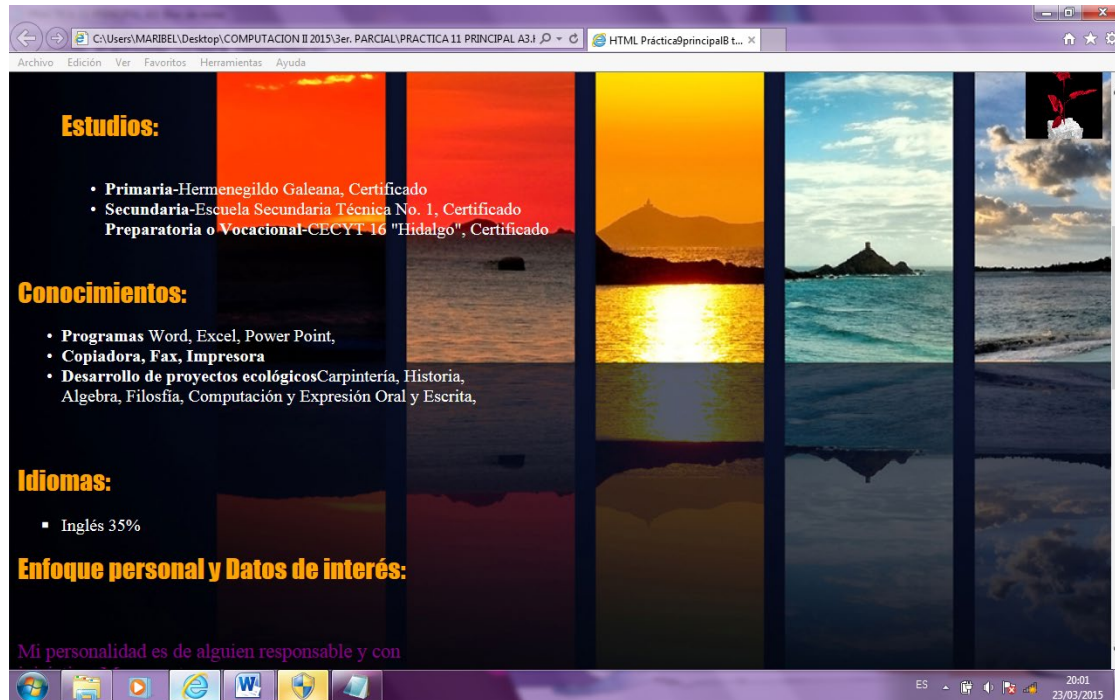
```
PRÁCTICA 11 PRINCIPAL A3: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<TITLE>HTML Práctica9principalB texto</TITLE>
<style type="text/css">
p.rightmargin{margin-right: 60%;}
</style>
<HEAD>
<BODY BACKGROUND="paisaje.JPG">
<BODY LINK="#006400">
<BODY VLINK="#FF69B4">
<BODY ALINK="#D2691E">
<bgsound src="Iris.au" loop="5"></bgsound>
<a href="PRÁCTICA 10 NATURALEZA A3.HTML">  </a>
<h1 align="center"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">CURRÍCULUM VITAE</h1> </FONT>
<p align="left"> <div align="right"><FONT
COLOR="PURPLE"> <MARQUEE BGCOLOR="PALEGREEN" DIRECTION="LEFT">Mi nombre es Cecilia Rebeca</MARQUEE></FONT>
<FONT COLOR="white">Fecha de nacimiento 16.03.1998 <br>
Dirección: San Antonio "El desmonte", Av. Gorriones, No. 800, Int:
22, Pachuca de Soto.<br>
Teléfono: 22 89 85 7 <br>
<a href="mailto:cecirebeca@hotmail.com">Mi correo es: cecirebeca@hotmail.com </a></FONT></DIV> <br>
</p>
<ul>
<p align="left"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Estudios:</FONT><br><br>
<FONT COLOR="white"><b><OL> <li type="1"><b>Primaria</b></li><b>Hermenegildo Galeana, Certificado<br> </li>
<li type="1"><b>Secundaria</b></li><b>Escuela Secundaria Técnica No. 1, Certificado<br></li>
<li type="1"><b>Preparatoria o Vocacional</b></li><b>CECYT 16 "Hidalgo", Certificado</li></ol> <br></li>
</ul>
<p align="left"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Conocimientos:</FONT><br>
<FONT COLOR="white"><UL> <LI> <b>Programas</b> Word, Excel, Power Point,<br>
<LI> <b>Copiadora, Fax, Impresora</b> </li>
<LI> <b>Desarrollo de proyectos ecológicos</b></li><b>Carpintería, Historia,<br>
Algebra, Filosofía, Computación y Expresión Oral y Escrita,</li> <br>
<FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Idiomas:</FONT> <FONT COLOR="white"> <UL
type="square"> <LI> Inglés 35% </li> </ul> </FONT>
</p>
<p align="left"><FONT COLOR="ORANGE" SIZE="5" FACE="IMPACT">Enfoque personal y Datos de interés:</FONT> </p> <br>
<p align="JUSTIFIED" CLASS="RIGHTMARGIN"><FONT COLOR="#8B008B" SIZE="4" FACE="DOKCasual BT">Mi personalidad es de alguien responsable y con iniciativa. Me en
soy muy seria y consisa en el trabajo. <br> Mis actitudes son leer novelas nostálgicas, escribir poemas y escuchar música rock.
<br> No me gusta ir a la disco, bailar o hablar mucho. <br> Me gusta proporcionarles a los demás información y sona con usted.</FONT><br>
</p>
<p align="center"><FONT COLOR="#FF00FF">Agradezco a:</FONT> <br>
Att: Cecilia Mares</p>
<p align="left"><a href="PRÁCTICA 10 PROVERBIOS A2.HTML">Mis proverbios favoritos</a></p>
<p align="center"><FONT COLOR="BLUE"><a href="Mis hermanitos.HTML">Mis hermanitos</a> <embed src="Hermana.mpg" width="200" height="200" autoplay="true">
<p align="right">Mi patito <embed src="pato.mpg" width="200" height="200" autoplay="true"></embed></p></FONT>
</BODY>
</HTML>
```





CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



Con este código realizamos hipervínculos de la página principal a las PáginaNATURALEZA.html, PáginaPROVERBIOS.html, y a dos páginas más una llamada Mis hermanitos y otra llamada Mi patito que tendrás que crear libremente y aplicando tu creatividad, para después crear los hipervínculos correspondientes de estas 4 páginas a la página principal y de esta manera poder navegar entre ellas.

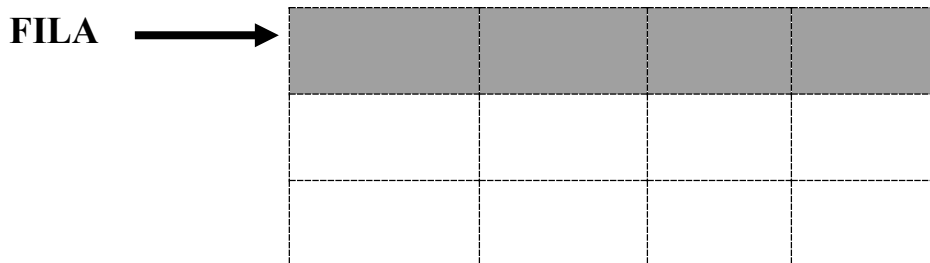
Esta es tu evaluación final, la vinculación entre ellas funcionando perfectamente en tu Portafolio electrónico y sin errores.



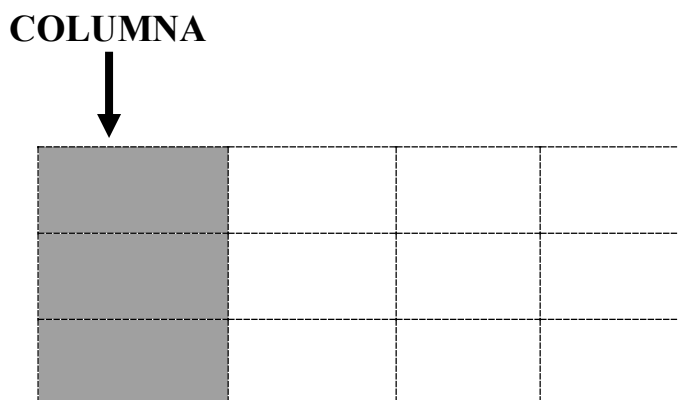
PRACTICA No. 9
USO DE TABLAS

Las tablas son un conjunto de líneas verticales y horizontales que al combinarse forman: filas y columnas, y estas estructuras al combinarse nos resultan celdas.

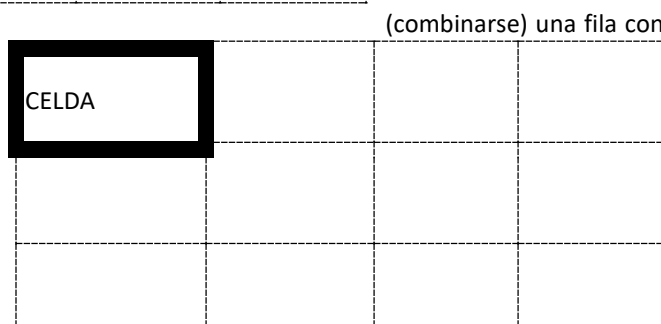
Explicemos: las filas corren horizontalmente,



las columnas lo hacen verticalmente:



Al interceptarse
una columna, resulta una celda:



Al navegar en internet habrás observado, que la mayoría de las páginas Web son tablas, y es porque resultan notablemente más manejables y las opciones de diseño son mejores.

Todos los objetos contenidos en una página Web están alineados por omisión a la izquierda, pero gracias a las tablas es posible distribuirlos en diferentes alineaciones, escribir texto en cualquier tamaño y color, distribuirlo en columnas, colocar imágenes, hipervínculos, y otra serie de cosas que sin las tablas serían imposibles de realizarse.



Las tablas son sin duda uno de los elementos más potentes del HTML, para crear una tabla, la etiqueta básica es `<table> </table>`, pero esta etiqueta no es suficiente para generarla, debemos indicar como generar los elementos que están en su interior. Lo primero es indicar que queremos generar una fila con la siguiente etiqueta:

`<tr> </tr>` definen las filas

Pero de manera horizontal (las filas) debemos generar celdas con la siguiente etiqueta:

`<td> </td>` generan celdas-

Es necesario insertar las etiquetas `<td>` y `</td>` por cada una de las celdas que compongan cada una de las filas de la tabla. Por lo tanto, habrá que insertar esas etiquetas entre las etiquetas `<tr>` y `</tr>`.

Por ejemplo, para elaborar la siguiente tabla:

ESTACIONES	MESES QUE LAS CONFORMAN
PRIMAVERA	MARZO-ABRIL-MAYO-JUNIO
VERANO	JUNIO-JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE
OTOÑO	SEPTIEMBRE-OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE
INVIERNO	DICIEMBRE-ENERO-FEBRERO-MARZO

Su código sería:



```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE> TABLAS </TITLE>
</HEAD>

<BODY>

<TABLE BORDER="1">
<tr>
<td> ESTACIONES</td>
<td>MESES QUE LAS CONFORMAN</td>
</tr>
<tr>
<td> PRIMAVERA</td>
<td> MARZO-ABRIL-MAYO-JUNIO </td>
</tr>
<tr>
<td> VERANO</td>
<td> JUNIO-JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE </td>
</tr>
<tr>
<td> OTOÑO</td>
<td> SEPTIEMBRE-OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE </td>
</tr>
<tr>
<td> INVIERNO</td>
<td> DICIEMBRE-ENERO-FEBRERO-MARZO </td>
</tr>
</TABLE>

</BODY>
```

Empecemos viendo atributos que nos permiten modificar una celda en concreto o toda una línea:

Border	Define el grosor del borde.
bbgcolor	Da color a la celda o fila elegida.
bordercolor	Define el color del borde.
align	Justifica el texto de la celda del mismo modo que si fuera el de un párrafo.
valign	Podemos elegir si queremos que el texto aparezca arriba (top), en el centro (middle) o abajo (bottom) de la celda.

Otros atributos que pueden ser únicamente asignados a una celda y no al conjunto de celdas de una línea son:

height	Define la altura de la celda en pixeles o porcentaje.
width	Define la anchura de la celda en pixeles o porcentaje.
background	Nos permite colocar un fondo para la celda a partir de un enlace a una imagen.
Colspan	Expande una celda horizontalmente.
rowspan	Expande una celda verticalmente.

Ejemplo de la tabla ya con las modificaciones.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



ESTACIONES	MESES QUE LAS CONFORMAN
PRIMAVERA	MARZO-ABRIL-MAYO-JUNIO
VERANO	JUNIO-JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE
 OTOÑO	SEPTIEMBRE-OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE
INVIERNO	DICIEMBRE-ENERO-FEBRERO-MARZO 

El código correspondiente es:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE> TABLAS </TITLE>
</HEAD>

<BODY>
<TABLE BORDER="3" bordercolor="RED"><tr>
<td BGCOLOR="YELLOW" ><font color="BLUE"> ESTACIONES</td>
<td width="100" height="100" align="center" BACKGROUND="TG.JPG" width="100" height="100">
<font color="ORANGE">MESES QUE LAS CONFORMAN</td>
</tr>
<tr>
<td BGCOLOR="GREEN" align="RIGHT"> PRIMAVERA</td>
<td align="RIGHT"> MARZO-ABRIL-MAYO-JUNIO </td></tr>
<tr>
<td align="CENTER"><font color="GOLD">VERANO</td>
<td align="center"><font color="BLUE"> JUNIO-JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE </td>
</tr>
<tr>
<td BGCOLOR="PINK"> <IMG SRC=063.JPG width="70" height="70"> OTOÑO</td>
<td> SEPTIEMBRE-OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE </td></tr>
<tr>
<td align="RIGHT">INVIERNO</td>
<td align="center"> <font color="MAGENTA"><IMG SRC=019.JPG width="120" height="70" ALIGN="RIGHT">
DICIEMBRE-ENERO-FEBRERO-MARZO </td>
</tr>
</TABLE>

</BODY>
```



Referencias

- Microsoft. (19 de 01 de 2019). *Crea un gráfico de principio a fin*. Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/crear-un-gr%C3%A1fico-de-principio-a-fin-0ba399e-dd61-4e18-8a73-b3fd5d5680c2>
- Microsoft. (17 de 01 de 2019). *NO (función NO)*. Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/no-funci%C3%B3n-no-9cfc6011-a054-40c7-a140-cd4ba2d87d77>
- Microsoft. (17 de 01 de 2019). *O (Función O)*. Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/o-funci%C3%B3n-o-7d17ad14-8700-4281-b308-00b131e22af0>
- Microsoft. (07 de 01 de 2019). *support office*. Obtenido de Alinear texto en una misma celda: <https://support.office.com/es-es/article/alinear-el-texto-en-una-celda-b2489a1f-6c89-45b7-9562-bbc287aa71ea>
- Microsoft. (17 de 01 de 2019). *Y (función Y)*. Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/y-funci%C3%B3n-y-5f19b2e8-e1df-4408-897a-ce285a19e9d9>
- rawpixel. (06 de 02 de 2024). *rawpixel*. Obtenido de Designed by rawpixel.com / Freepik
- support microsoft. (06 de 02 de 2024). *Microsoft*. Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/insertar-o-eliminar-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-19d3d21e-a3b3-4e13-a422-d1f43f1faaf2>
- support office. (21 de 12 de 2018). *Microsoft Office*. Obtenido de Soporte Microsoft Office: <https://support.office.com/es-es/article/cambiar-el-nombre-de-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-3f1f7148-ee83-404d-8ef0-9ff99fbad1f9>
- support Office. (21 de 12 de 2018). *Microsoft*. Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/mover-o-copiar-hojas-de-c%C3%A1lculo-o-los-datos-que-contienen-47207967-bbb2-4e95-9b5c-3c174aa69328>

Manual Primeros pasos con dreamweaver 8

Computación básica 2 office 2010
Jane Collins

Computación práctica ii
Antonio Romero Gómez
Grupo Editorial EXODO
2ª. Edición 2010

Aprende html5
Antonio Romero Gómez
Grupo Editorial ALFAOMEGA

[1] Como elegir colores para un sitio web. Alfredo Bizocchi. Consultado el 15 de abril de 2013 del sitio Ideas Marketing <http://colorschemedesigner.com/>

[2] Los colores y su significado. Alfredo Bizocchi. Consultado el 15 de abril de 2013 del sitio Ideas Marketing <http://www.ideaschicago.com/los-colores-y-su-significado/>.



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



[3] ¿Qué es lo primero que los ojos humanos ven de un sitio web?. Edgardo Tamarit. Consultado el 15 de abril de 2013 del sitio TechDays <http://www.techdays.com.ar/2011/10/25/qu-es-lo-primero-que-los-ojos-humanos-ven-de-un-sitio-web/>.

<http://www.aulaclie.es/index.htm>

<http://html.conclase.net/tutorial/html/>

<http://www.abcdatos.com/tutorial/curso-dreamweaver.html>

<https://support.office.com/es-es/article/Operadores-de-c%C3%A1lculo-y-prioridad-en-Excel-48be406d-4975-4d31-b2b8-7af9e0e2878a>

<https://support.office.com/es-es/article/inicio-r%C3%A1pido-crear-una-macro-741130ca-080d-49f5-9471-1e5fb3d581a8#OfficeVersion=Windows>

<https://support.office.com/es-es/article/Automatizar-tareas-con-la-grabadora-de-macros-974ef220-f716-4e01-b015-3ea70e64937b?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>

<https://support.office.com/es-es/article/Ejecutar-una-macro-5e855fd2-02d1-45f5-90a3-50e645fe3155>

<https://support.office.com/es-es/article/asignar-una-macro-a-un-bot%C3%B3n-formulario-o-control-d58edd7d-cb04-4964-bead-9c72c843a283>



ANEXOS

INSTRUMENTOS

DE

EVALUACIÓN



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



COMPUTACIÓN BÁSICA II

RAP I: **Identifica elementos del ambiente de la hoja electrónica de cálculo de acuerdo a su uso y función.**

LISTA DE COTEJO PARA PORTAFOLIO ELECTRÓNICO PERSONAL EN MEMORIA USB

CRITERIOS A EVALUAR	SI	NO
Entrego en tiempo y forma su archivo en Word o Power Point		
Su documento tiene una Portada		
La portada incluye el logo y nombre de la escuela		
La portada cuenta con el nombre del Alumno		
En la portada identifica su grupo		
En la portada incluye el nombre del maestr@		
La portada es creativa		
La portada incluye gráficos		
Dentro del documento se encuentra el Índice de los trabajos a entregar		
Entrega Memoria USB personal		
1 PUNTO POR CRITERIO (10 PTS)		

LISTA DE COTEJO PARA PRÁCTICAS DE HERRAMIENTAS PARA EDICIÓN Y FORMATO 1 A 5

CRITERIOS A EVALUAR	SI	NO
Sabe copiar una hoja en un libro de Excel		
Identifica el proceso para eliminar una hoja de un libro		
Cambia o renombra hojas de un libro		
Teclea los datos correctamente de acuerdo a lo especificad en la práctica		
Selecciona filas para copiarlas y pegarlas dentro de una hoja		
Elimina, inserta, oculta y muestra filas ocultas		
Sabe cómo cambiar el alto de las filas		
Selecciona Columnas para copiarlas y pegarlas dentro de una hoja		
Elimina, inserta, oculta y muestra columnas ocultas		
Sabe cómo cambiar o ajustar el ancho de las columnas		
Puede aplicar diferentes formatos de celdas		
1 PUNTO POR CRITERIO (10 PTS)		



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



COMPUTACIÓN BÁSICA II

RAP 2: Emplea las herramientas de la hoja de cálculo para procesar la información de diversas fuentes.

LISTA DE COTEJO PARA PRÁCTICAS 6 a la 12

CRITERIOS A EVALUAR	SI	NO
Elaboro las práctica en tiempo y forma		
Identifica que es una tabla y sus elementos		
Sabe combinar celdas		
Utiliza sus conocimientos adquiridos con anterioridad		
Cambia tamaño , color y tipo de fuente en la hoja de calculo		
Aplica diferentes tipos de formato a los datos		
Aplica diferentes bordes y colores de relleno a la tabla		
Aplica la separación de miles en el formato		
Inserta Encabezados en la hoja de calculo		
Inserta pie de página en la hoja de calculo		
Sabe dar la orientación horizontal o vertical a una hoja de cálculo		
Define márgenes predeterminados o personalizados		
Utiliza las herramientas para ajustar la escala de los datos en una hoja de cálculo		
Reconoce los pasos para introducir una formula		
Introduce fórmulas de manera correcta		
Diferencia lo que es una formula y lo que es una función		
Identifica una celda por su posición		
Usa las herramientas de diseño y formato para aplicarlas en la tabla		
Sabe moverse entre una hoja y otra del libro		
Tiene claro lo que es la referencia absoluta de una celda		
Cambia los nombres predeterminados a las celdas para poder identificarlos		
Respeto el formato el formato y los colores, centrado y combinación de celdas		
Sabe como abrir un nuevo libro		
Presenta la información en forma clara y ordenada		
Realiza la práctica en tiempo y forma		
TOTAL 25 PUNTOS		



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



COMPUTACIÓN BÁSICA II

RAP 3: Utiliza las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la administración de datos en diversos contextos.

LISTA DE COTEJO PARA PRÁCTICA No. 13 a la 20 ADMINISTRACIÓN DE DATOS

CRITERIOS A EVALUAR	SI	NO
Comprende el concepto de validación de datos		
Sabe seguir instrucciones o procedimientos para el diseño de una práctica		
Aprende validar listas únicas		
Valida listas por rango de celdas		
Valida datos en una tabla		
Identifica los criterios de validación		
Al validar datos emite mensajes de etiqueta		
Muestra mensaje de error al introducir datos no válidos.		
Dio formato a los datos como se muestra en la imagen		
Utilizo separador de miles en los datos numéricos		
Identifico las celdas que podía seleccionar para el filtrado		
Eligio correctamente el filtro		
Utiliza combinación de celdas para el filtrado		
Introdujo la fórmula para la Suma de los totales		
Dio formato a los datos como se muestra en la imagen		
Utilizo separador de miles en los datos numéricos		
Identifico el procedimiento para poder insertar una tabla dinámica		
Identifico la selección de datos que quiere analizar		
Identifico donde colocar el informe de la tabla dinámica		
Identifico el área de campos para identificar los encabezados, los datos de la tabla y los datos de información numérica		
Elimino correctamente los campos que no utilizaba		
Separa campos en la tabla dinámica de manera correcta		
Activa diseño de tabla dinámica clásica		
Dio formato a los datos como se muestra en la imagen		
Identifico el procedimiento para poder insertar la función buscar V		
Identifico el valor buscado		
Identifico la matriz en la que busco la información		
Identifico la columna de los datos buscados en la matriz		
Identifico el procedimiento para poder utilizar la función Contar.Si		
Identifico el valor buscado		
Utilizo la función para buscar distintos datos en la tabla		
Total 30 puntos		



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



LISTA DE COTEJO PARA PRÁCTICA DE GRAFICACIÓN

CRITERIOS A EVALUAR	Si	No
Introdujo los datos correctamente de acuerdo a lo mostrado en la imagen		
Dio formato a los datos como se muestra en la imagen		
Identifico los datos que utilizo para graficar de manera correcta		
Identifico el asistente de gráficos		
Obtuvo el gráfico de las ventas como se muestra en la imagen		
Gráfica solo algunos rangos de datos de la tabla		
El gráfico aparece junto a la tabla de datos		
Reconoció el uso de las tecla CTRL en las selecciones discontinuas		
Diferencio los tipos de gráficas a utilizar		
Supo mostrar y quitar series de datos		
Inserto título de manera correcta		
Manipulo etiquetas y escalas en los gráficos		



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



LISTA DE COTEJO

PRACTICAS PARA INSERCIÓN DE TEXTO

RAP 1: Elementos de estructura de una página web

CRITERIOS A EVALUAR	SI	NO
Aplico código de HTML al transcribir el texto de la practica		
Modifico texto justificado en su publicación		
Implemento la estructura básica del documento		
Utilizo sus conocimientos adquiridos de la primer practica		
Elaboro la práctica en tiempo y forma		
Apareció correctamente el nombre de la practica		
Aplico colores en sus textos		
Comparo distintas capacidades con otro navegadores		

LISTA DE COTEJO

PRACTICAS PARA FORMATO DE ETIQUETAS, ENCABEZADOS, VINCULOS Y TABLAS

RAP 2: Elaboración de páginas Web

CRITERIOS A EVALUAR	SI	NO
Modifico formato al texto		
Cambio fuente y color		
Integro tabla al texto		
Inserto imagen		
Modifica bordes		
Inserto Encabezado		
Modifico etiquetas		
Creo uno o mas hipervínculos		
Inserto Párrafos e Interlineado		
Inserto Líneas de separación y fondos		



LISTA DE COTEJO
PRACTICAS EDITOR INSTITUCIONAL
RAP 3: Elaboración de páginas Web

Mejoro practicas		
Cambio fuente y color		
Integro tabla al texto		
Inserto imagen		
Modifico bordes		
Inserto Encabezado		
Modifico etiquetas		
Creo uno o mas hipervínculos		
Inserto Párrafos e Interlineado		
Inserto Líneas de separación y fondos		
Definió tema y colaboro en su grupo		
Estructuro el documento		
Integro página principal con índice de los hipervínculos		
Inserto imágenes o tablas		
Modifico listas		
Inserto Encabezado		
Modifico etiquetas		
Creo uno o más ligas a otras páginas de otros grupos		
Inserto Párrafos e Interlineado		
Trabajo con Líneas de separación y fondos		



CECYT 16 "HIDALGO"

COMPUTACIÓN BÁSICA II



HOJA DE EVALUACIONES

Nombre de la práctica	Fecha	Firma del maestr@
Práctica 2		
Práctica 3		
Práctica 4		
Práctica 5		
Práctica 6		
Práctica integradora 1		
Práctica 7		
Práctica 8		
Práctica 9		
Práctica integradora 2		
Práctica integradora 3		
Práctica 10		
Práctica 11		
Práctica 12		
Práctica integradora 4		
Práctica 13		
Práctica integradora 5		
Práctica 14		
Práctica 15		
Práctica 16		
Práctica integradora 6		
Práctica 17		
Práctica 18		
Práctica 19		
Práctica 20		
Práctica integradora 7		
Práctica 21		
Práctica 22		
Práctica 23		
Práctica 24		
Práctica integradora 8		
Práctica integradora 9		
Practica1HTML		
Practica2HTML		
Practica3HTML		
Practica4HTML		
Practica5HTML		
PrácticaPRINCIPAL		
PrácticaNATURALEZA		
PracticaPROVERVIOS		
VINCULACIÓN DE PRACTICAS		
USO DE TABLAS		