



Jessenia Lizbeth Cruz Monzón

Nombre de alumnos:

Evelio Calles López

Nombre del profesor:

Nombre del trabajo:

Cuadro sinóptico de la unidad I y
II

Materia:

1

Grado:

Pichucalco, Chiapas a 04 de enero de 2021

Grupo:

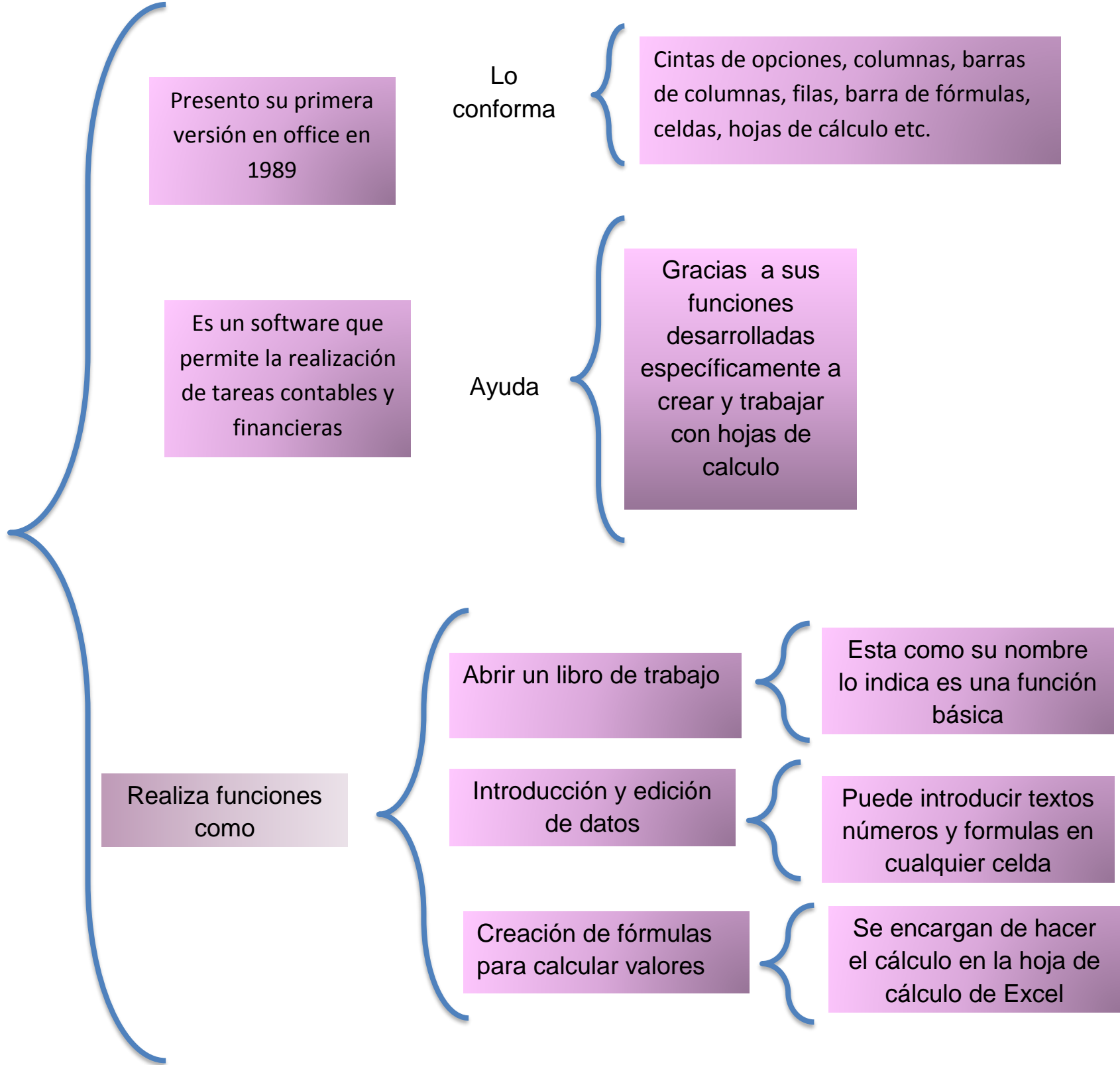
“B “



Cuadro sinóptico de la unidad I



EXCEL



Ofrece diferentes estilos como de tabla predefinidos

Se usa

Dar formato a los datos

Ayuda a

Convertir automáticamente rango de datos en una tabla y viceversa

Creación de un grafico

Muestran datos en un formato gráficos ayuda a visualizar la relación entre datos

Al crearlo

Puedes seleccionar entre diversos tipos de gráficos

libro de trabajo

Es un archivo que contiene una o más hojas de trabajo

Permite

Introducir y almacenar datos relacionados

Funcionamiento de un libro de trabajo

Pueden incluir información separada o codependiente

estos

Por lo general no muchos programas pueden leerlos y editarlos

Desplazamiento de un libro de trabajo

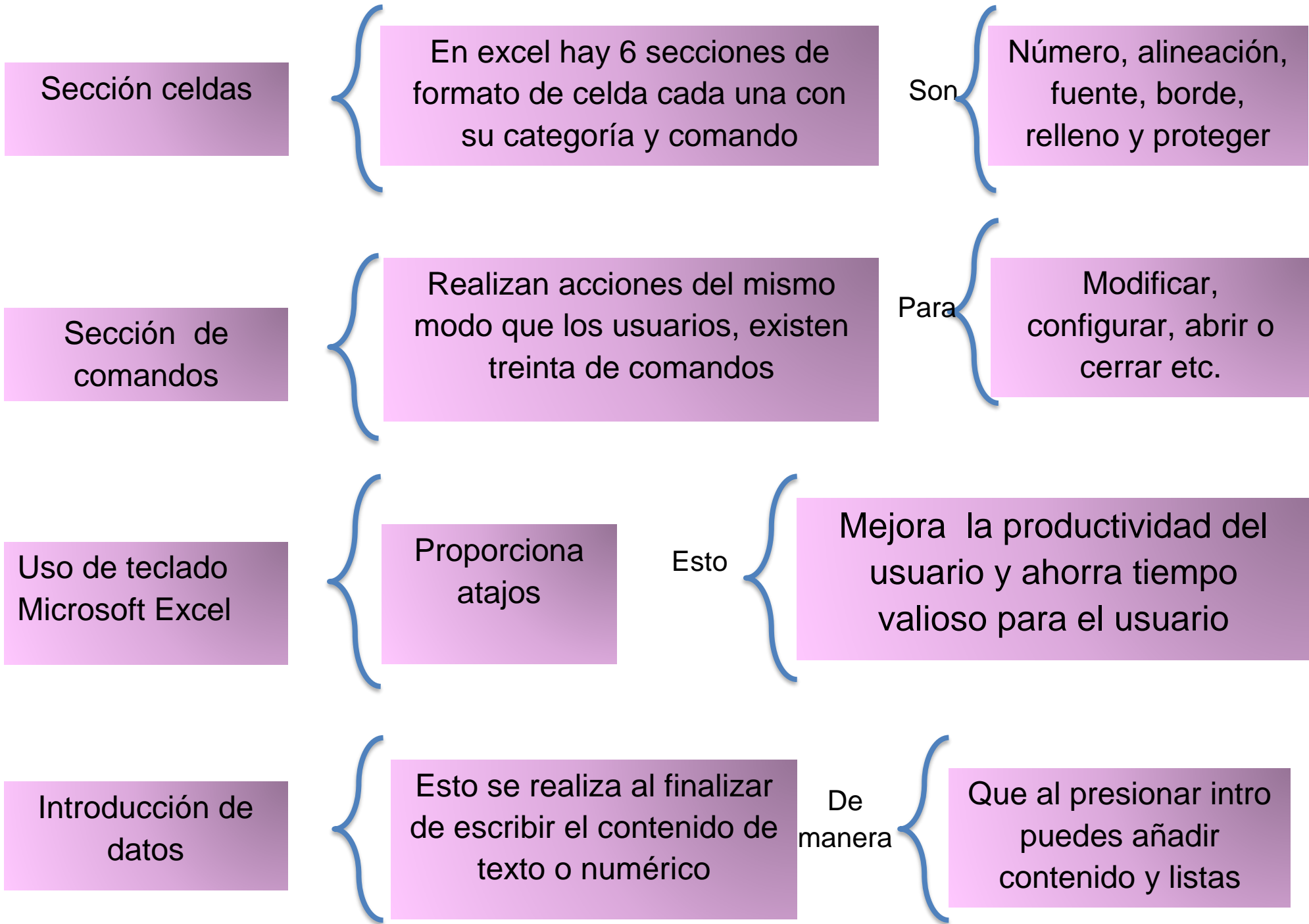
Son botones de comandos que sirven para moverse

De manera

Que pueda moverse de izquierda a derecha o largo y ancho de la pagina

Mover y copiar hojas

Esto sirve para copiar una hoja de calculen un mismo trabajo o en otro



Sección celdas

En excel hay 6 secciones de formato de celda cada una con su categoría y comando

Son

Número, alineación, fuente, borde, relleno y proteger

Sección de comandos

Realizan acciones del mismo modo que los usuarios, existen treinta de comandos

Para

Modificar, configurar, abrir o cerrar etc.

Uso de teclado Microsoft Excel

Proporciona atajos

Esto

Mejora la productividad del usuario y ahorra tiempo valioso para el usuario

Introducción de datos

Esto se realiza al finalizar de escribir el contenido de texto o numérico

De manera

Que al presionar intro puedes añadir contenido y listas

Organizar
ventanas de un
libro de trabajo

Sirve para organizar ventanas de un libro
abierto los cuales llevan pasos sencillos

Celdas
adyacentes

Están ubicadas una junto a la otra
sin dejar espacio entre ellas

Creación de
series

Conjunto de términos ordenados
según un patrón o regla de
formación

Creación de
tendencia

Herramienta de análisis que permite
visualizar puntos de una gráfica y que
representa mayor valor

Pronósticos sencillos

Toma un valor de cálculos existente y los utiliza para un cálculo de valor futuro

Utiliza

Método de regresión lineal

Procedimiento para la introducción de datos

En la hoja de cálculo se hace clic en la celda, se introduce el texto y después se presiona TAB para la introducción de datos en una nueva línea

Unidad II

Creación
de formas
de vínculos

Análisis de
datos utilizando
formulas

Es

Función predeterminada

Obtiene valores en la
hoja excel

Facilita el trabajo

Mover, copiar
formulas y
referencias

Se
utiliza

Para poder poner
nuestros datos de forma
rápida en cualquier lugar

Uso del botón
auto suma

Este

Realiza la función de
sumar
automáticamente, crea
valores que contiene el
rango de las celdas

Uso del asistente para funciones

Ayuda

Crear fórmulas de modo interactiva

Este

Realiza la introducción de las formulas y funciones paso a paso

Edición de una hoja de calculo

Puedes escoger muchos formatos tanto para aspecto de celda como para su contenido

Ejemplo

Cambiar de formato de visualización etc.

Edición de centro de la celda

Es necesario

Para poder insertar o eliminar es necesario seleccionar antes de poder editarlas

Copiar celda

Para realizar esta función se debe de realizar una serie de pasos simples principalmente seleccionar lo puedes hacer mediante el teclado con CTRL+C y después pegar

Mover celda

Se presiona CRL+ una tecla de dirección para desplazarse al principio o al final de cada rango.

Dar formato a una hoja de calculo

Esta sirve para cambiar la apariencia de los datos de la hoja de cálculo añadiendo bordes para esto se hace clic en la pestaña bordes y elegimos la opción deseada y esto lo podemos hacer con relleno y los temas

Dar formato para lograr la apariencia deseada

Excel nos brinda la opción de dar una apariencia agradable la hoja de calculo

Cambiando

Fuente, alineación

Color, estilo

Bordes y rellenos

Ancho de las columnas y alto de las filas

Se selecciona la columna o columnas que se desea cambiar, se hace clic en la opción formato, en tamaño de celda se hace clic en el ancho de la columna y se escribe el valor que se desea

Alineación de los datos en una hoja de cálculo

Consiste en colocar los datos de una hoja electrónica bien en una parte u otra ya sea derecha, izquierda, centrada pero no solo eso también se puede rotar y reducir el tamaño de la celda y muchas otras funciones importantes

Empleo de modelos para guardar aplicar

Consta de tres zonas de diferencia

Zonas de datos

Incluye dirección de trabajo, fecha, hora y datos de los operativos

Zona de facturación

Incluye una relación de las materias utilizadas o lista de reparaciones efectuadas

Zona de gastos

Incluye gastos generados por los servicios efectuados como kilometraje etc.

Dar formato a un objeto grafico

Al seleccionar un gráfico de Excel se muestra la ficha contextual formato la cual nos brinda una gran cantidad de comandos

Permiten

Aplicar un formato a cualquier parte del gráfico y para aplicar formato se debe seleccionar la parte del grafico que se desea modificar

Preparación de lo que deseas imprimir

Se selecciona las hojas de cálculo que se desea imprimir después se hace clic en archivo después imprimir o ajuste la configuración antes de hacer clic en el botón imprimir

Impresión de documentos

Tiene funciones como

Imprimir varios libros
Imprimir toda la hoja de cálculo o una parte
Imprimir tabla de Excel o un libro

Formula excel

Estas son

= igual
> mayor que
< menor que
>= menor igual que
<> distinto a

Macros en Excel

Conjunto de instrucciones que se ejecutan de manera secuencial por medio de una orden de ejecución

Puede

Invocar a otra macro logrando de esta forma obtener operaciones cada vez más complejas