



Nombre de alumnos: Karla Alejandra
Castellanos Hernández

Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez

Nombre del trabajo: cuadro sinóptico de
la unidad 1 y 2

Materia: computación II

Grado: 2do. Cuatrimestre

Grupo: " A "

14 de marzo de 2021; Pichucalco, Chiapas

UNIDAD 1 EXCEL

Excel

- Concepto básico { estudia el procesamiento automático de información mediante dispositivos electrónicos y sistemas computacionales
- Inicio de Microsoft Excel { La ficha de menú Inicio Excel es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y contiene los botones de comando que normalmente se utilizan para crear
- Abrir un libro de trabajo { es un archivo que se usa por una aplicación de hoja de cálculo de. para abrir un libro de una versión más reciente de Excel
- Introducción y edición de datos { Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee
- Creación de fórmulas para calcular valores { Excel presenta un valor de error en una celda cuando no puede calcular la fórmula para dicha celda correctamente.
- Dar formato de los datos { Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla.
- creación de un grafico { es la representación gráfica de los datos de una hoja de cálculo y facilita su interpretación
- utilización del libro de trabajo { Excel es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados
- funcionamiento de un libro de trabajo { Los libros de Excel en realidad son juegos de "páginas" de hojas de cálculo, cada uno de los cuales pueden incluir información separada o codependiente
- Desplazamiento de un libro de trabajo { Las hojas de cálculo de un libro de Excel son visualizadas bajo la forma de fichas pestañas en la parte inferior izquierda de la ventana
- Mover y copiar hoja { MOVER UNA HOJA DE CÁLCULO EN UN LIBRO: Seleccione la pestaña de la hoja de cálculo
- organizar ventanas de un libro de trabajo { Haz clic en el botón Organizar todo que se encuentra dentro del grupo Ventana en la ficha Vista
- Selección de celdas y comandos { Seleccionar una celda es también sencillo, basta con hacer clic sobre ella.
- selección de celdas y desplazamientos dentro de una selección { Seleccionar una celda es también sencillo, basta con hacer clic sobre ella.
- selección de comando { Son todos aquellos que permiten seleccionar con letras es decir apretamos algún numero con ctrl
- Uso de teclados Microsoft Excel { Es un atajo de teclado es una tecla o un grupo de teclas que debe pulsarse al mismo tiempo para ejecutar un comando específico
- introducción de datos { Se pueden introducir tres tipos diferentes de datos: anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas.
- procedimiento para introducción de datos { Desde el momento en que inicias el programa de Microsoft Excel, ya automáticamente el programa está completamente listo para cualquier dato
- celdas adyacentes y creación de series { es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado
- creación de tendencia y pronósticos sencillos { TENDENCIA devuelve valores en una tendencia lineal. Se ajusta a una línea recta a las matrices conocido Y, y conocido X

UNIDAD 2

- Creación de fórmulas vinculo
- Análisis de datos utilizando formulas { para poder analizar datos. Si te fijas, su configuración no es la de una calculadora, sino la de una tabla
 - mover, copiar formular y referencias { mover fórmulas arrastrando el borde de la celda seleccionada a la celda superior izquierda del área de pegado.
 - Uso del botón autosuma { El botón autosuma realiza la "Función" de sumar. Una función es una fórmula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor.
 - Uso del asistente para funciones { El Asistente para funciones, que ayuda a crear fórmulas de modo interactivo
 - edición de hoja de calculo { El formato de visualización de una celda, puedes escoger entre varios predeterminados a través de la ruta Inicio
 - Edición dentro de una celda { Editar el contenido de una celda escribiendo en la barra de fórmulas. Al editar el contenido de una celda, Excel está funcionando en modo de edición
 - Copiar, mover celda { copiar una celda, Excel mueve o copia toda la celda, incluidas las fórmulas y sus valores resultantes, los formatos de celda y los comentarios.
 - Dar formato a una hoja de calculo { Darle formato a una hoja de cálculo consiste en asignarle un número específico de columnas y filas editables
 - Dar formato a los datos para lograr la apariencia deseada { cambiar rápidamente las fuentes, los colores o el aspecto general de los objetos de todas las hojas de cálculo del libro, pruebe a cambiar a otro
 - ancho de las columnas y del alto de las filas { Si necesita expandir o reducir el ancho de fila y el alto de las columnas de Excel, hay varias maneras de ajustarlos.
 - Alineación de los datos de una hoja de calculo { Alinear consiste en colocar los datos de una hoja electrónica bien en una parte u otra: Derecha, izquierda, centrada, pero además es posible rotar los datos, reducirlos al tamaño.
 - Empleo de modelos para guardar aplicar { emitir una factura no haya lugar a equívocos, es imprescindible que elabores correctamente un parte de trabajo con todas las tareas por las que debes facturar.
 - Dar un formato a un objeto grafico { Selección el elemento de gráfico (por ejemplo, series de datos, ejes o títulos), haga clic en él y haga clic en Formato
 - preparación de lo que deseas imprimir { Son los pasos que se llevan a cabo antes de realizar la impresión 1. Seleccione las hojas de cálculo que desea imprimir
 - impresión de documentos { La impresión es el proceso y resultado de reproducir textos e imágenes, generalmente con tinta sobre papel
 - PowerPoint { PowerPoint es un programa de presentación con diapositivas que forma parte del conjunto de herramientas de Microsoft Office
 - aprendizaje de PowerPoint { es el proceso a través del cual, se adquieren o modifican conocimientos, habilidades, destrezas, conductas
 - Comando de PowerPoint { Estos son unos de los comandos que usamos para realizar algunas actividades mas rápidas, vamos a poder dar formato y editar nuestras diapositivas
 - creación de presentaciones y diapositivas { Diseñador de PowerPoint genera automáticamente una amplia variedad de ideas entre las que puedes elegir.