



TEMA: EXCEL

MATERIA: COMPUTACION II

PROFESOR: JUAN JESUS AGUSTIN GUZMAN

ALUMNO(A): PAOLA RUIZ VASQUEZ

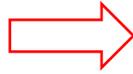
ACTIVIDAD: 1 PARCIAL: 1

2DO. CUATRIMESTRE



MVZ

# EXCEL



Es una hoja de cálculo, la cual se usa para almacenar y manipular datos. Su forma física es una red rectangular, formada por celdas, columnas y filas.



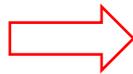
## Inicio de Microsoft Excel

La pestaña o ficha de inicio en Excel, de la cinta de opciones, incluye los comandos generales para editar y aplicar formato a los elementos en nuestro documento.



### Abrir un libro de Trabajo

- Da clic sobre el menú Archivo o sobre el botón de Microsoft Office
- Elije la opción Abrir.
- Aparecerá un cuadro de dialogo en el cual debes buscar el libro de trabajo que deseas abrir
- Presiona el botón Abrir.



### Introducción y edición de datos

Puede introducir texto, números y fórmulas en cualquier celda de una hoja.

Lo que introduzca aparecerá en la celda activa y en la barra de fórmulas y puede editarse en cualquiera de estas posiciones.



### Creación de fórmulas para calcular valores

Las fórmulas sencillas siempre comienzan con un signo igual (=), seguido de constantes que son valores numéricos y operadores de cálculo, como el signo más (+), el signo menos (-), el asterisco (\*) o la barra diagonal (/).



### Dar formato a los datos

Seleccione cualquier celda, o rango de celdas, de la tabla a la que quiera **dar** formato como tabla.

En la pestaña Inicio, haga clic en Dar formato como tabla.

Haga clic en el estilo de tabla que quiere usar.



### Creación de un gráfico

- ✚ Seleccione datos para el gráfico.
- ✚ Seleccione Insertar > Gráficos recomendados.
- ✚ Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.
- ✚ Seleccione un gráfico.
- ✚ Seleccione Aceptar.