



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

MATERIA:

COMPURACION II

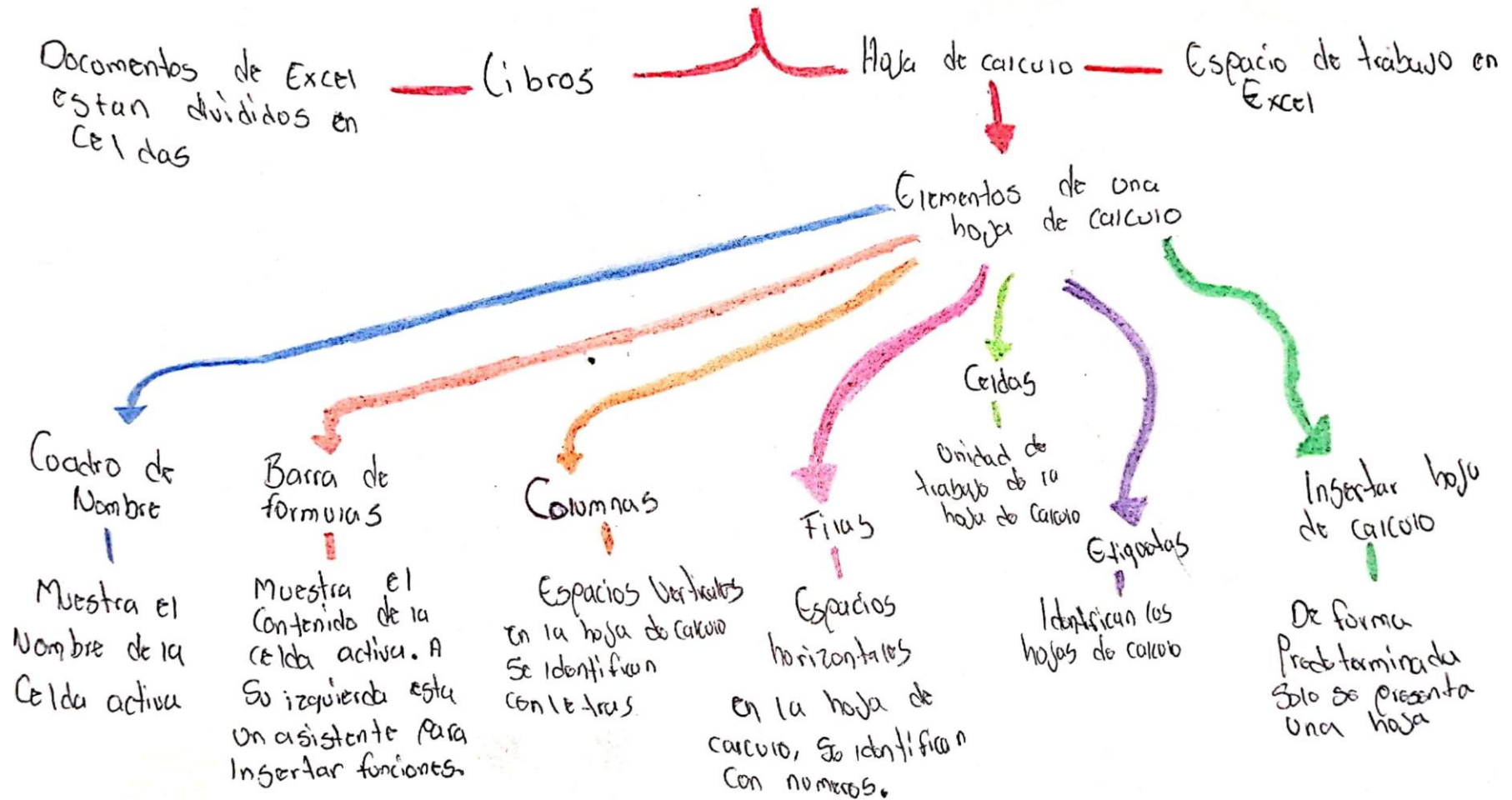
DOCENTE:

JUAN JESUS AGUSTIN GUZMAN

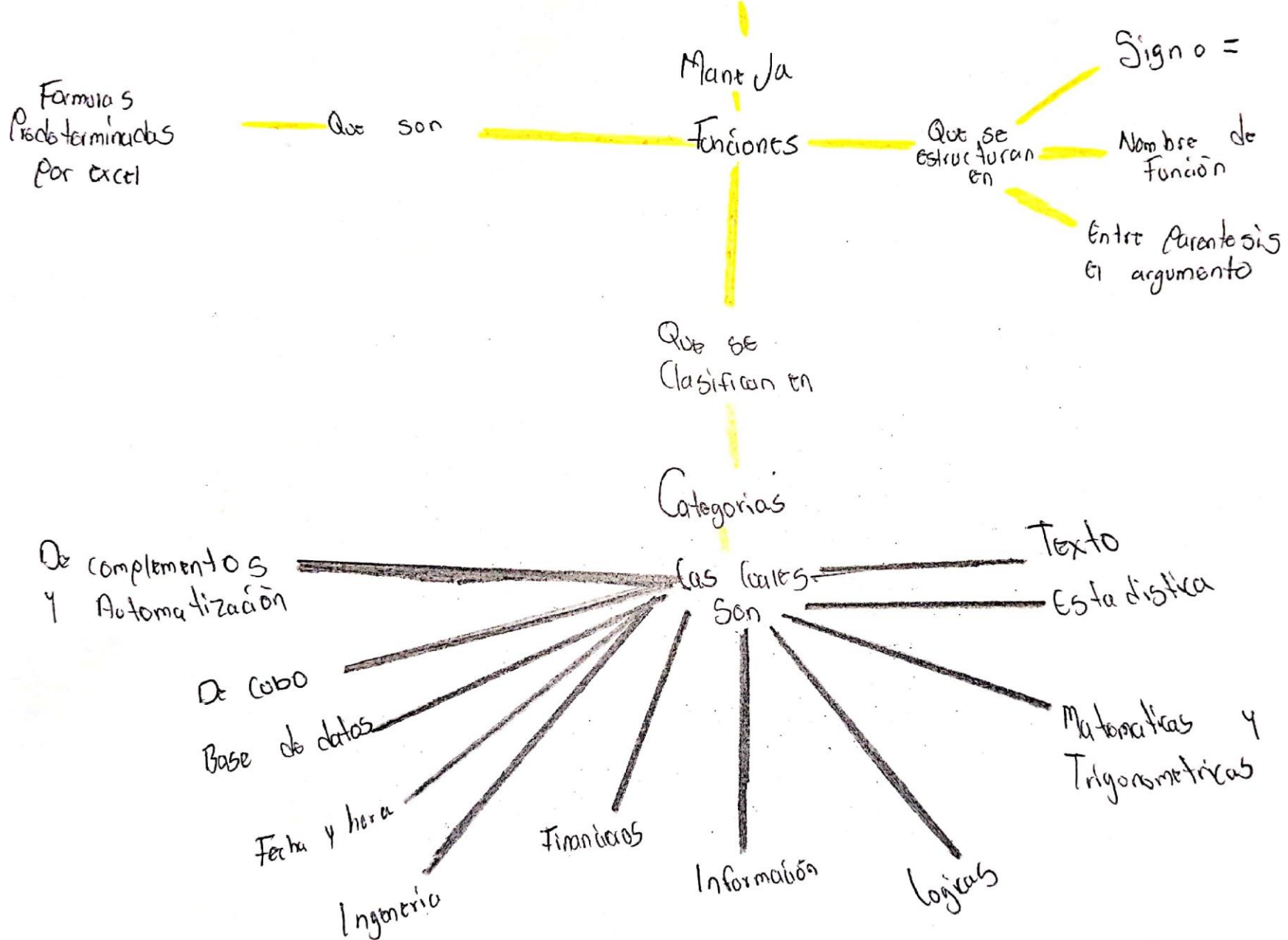
ALUMNO:

JUAN CARLODE DE LOS SANTOS DE LA CRUZ

Conceptos Básicos de Excel



Inicio de Microsoft Excel



Abrir Libro de Trabajo

1) Da click sobre
menu "Archivo"

2) Elige
la opción
abrir

3) Aparece
un cuadro de
diálogo en el
cual debes buscar
el libro de trabajo
que
quieres
abrir

4) Presiona el
botón abrir

Valores.

receptancia de los
valores de Excel

Exponenciación

Multiplicación

1

CA

m

Definición

Las funciones son
fórmulas predefinidas
que ejecutan cálculos
por medio de valores
o constantes denominados
argumentos.

Sintaxis de una función

La sintaxis de una
función en Excel
se refiere a la
disposición y orden
de la función y sus

Jos,

Con et

O

(=) seguido del nombre
de la función y sus parámetros

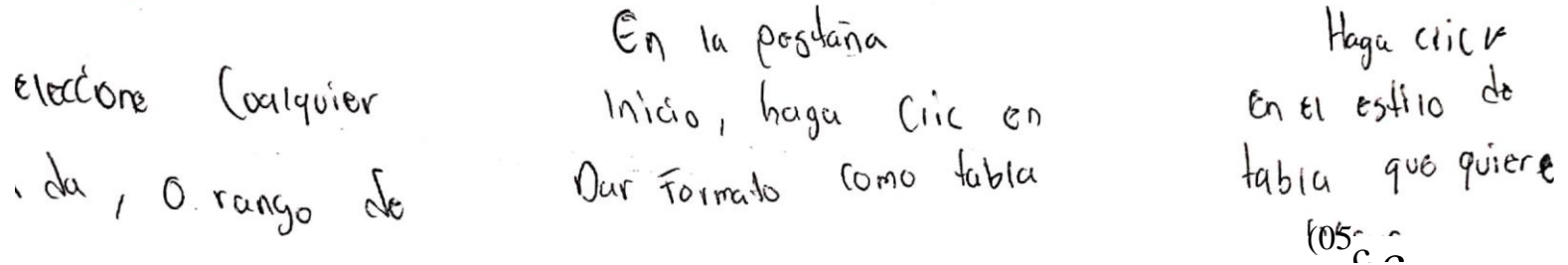
- Comparación Igual
que

> Comparación Mayor
que

- Comparación Mayor
igual

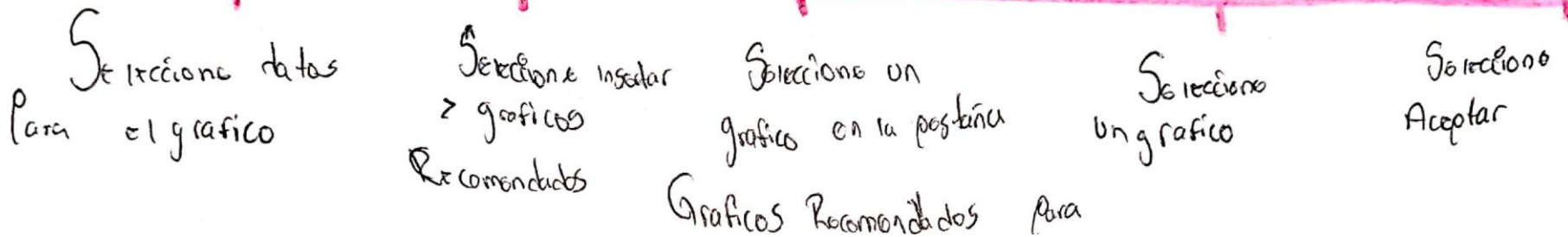
5

Dar formato a los datos



Formato

Creación de un grafico



Utilización del libro de Arabado

Habitualmente es posible realizar cálculos complejos con fórmulas y funciones y buscar distintos gráficos

Una hoja de cálculo es un programa más preciso que una aplicación

Compuestas por celdas las cuales organizan en una matriz

La celda es la unidad básica

It'lo(D)

Funciones de un libro de

Trabajo

Un libro de trabajo

es un archivo que creamos

con Excel

todo lo que hacemos
en este programa es
almacenar

Un libro de trabajo

esta formado por varias
hojas en principio

longitud de 3 hojas

aunque el número

estas

poden variar

de
entre

Desplazamiento de un libro de trabajo

metodo para
entro los hojas
libro

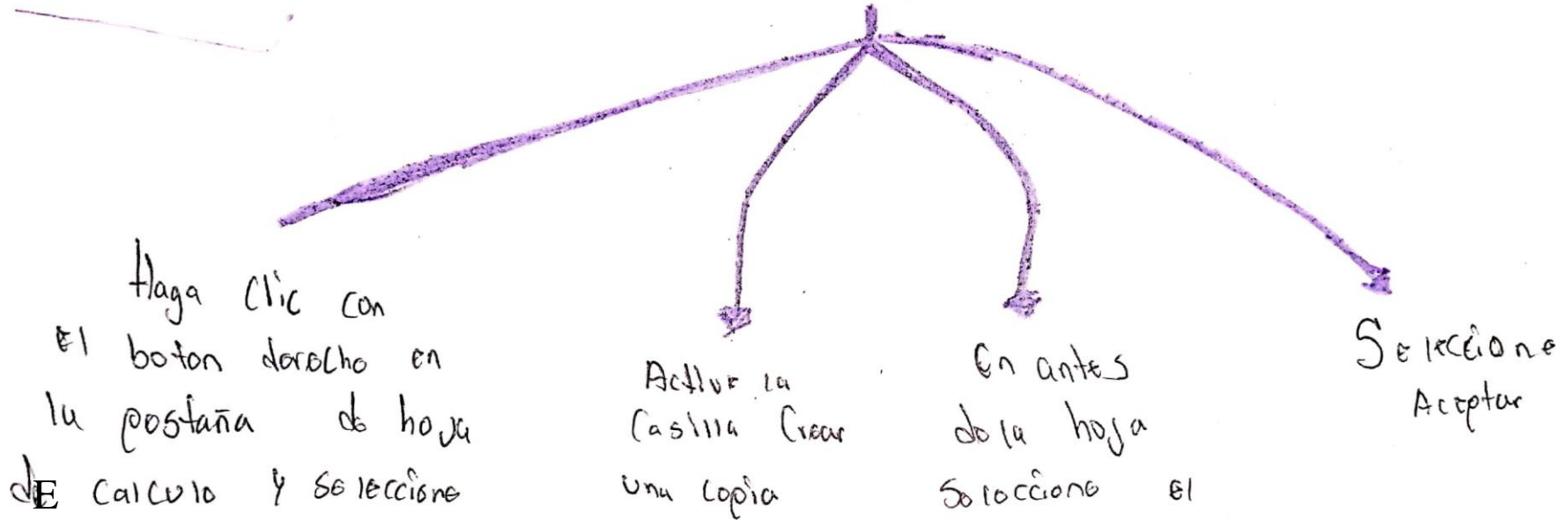
Es posible
moverse dentro de
una hoja del calculo

haga clic para
desplazar una a una
las etiquetas hacia la

empresas

CTRL Y P

Mover y Copiar hojas



Coévc
nag



Selecciona la organización de Ventanas que mejor C



Alaga clic en el boton Organizar todo que se encuentra dentro del grupo ventana en la ficha Vista y se mostrara el cuadro de dialogo Organizar Ventanas

Selecciona la orga de Ventanas que me, y oprime el boton

acces{ar

Selección

Selección de la lección
66
cl Presione
del mouse
(65)

Selec y Comandos

Cx no
elección con
lección una
y, a continuación
el botón primario
y arrastre sobre
las celdas.

Para seleccionar
rangos de celdas,
celdas no
adyacentes, mantenga
presionada la tecla
Ctrl y seleccione las

Atajos de teclado básicos para Excel

- Ctrl + A
 - Ctrl + B
 - Ctrl + C
 - Ctrl + D
 - Ctrl + E
 - Ctrl + J
 - Ctrl + K
 - Ctrl + N
 - Ctrl + S
 - Ctrl + T
 - Ctrl + U
 - Ctrl + V
 - Ctrl + X
 - Ctrl + Y
 - Ctrl + Z
- Ctrl + 1
 - Ctrl + 2
 - Ctrl + 5
 - Ctrl + 9
 - Ctrl + 0

Funciones Avanzadas con atajos de teclado

- Ctrl + A
- Ctrl + tecla "t"
- Alt + F1
- Alt + F8
- Ctrl + Mayús + #
- Ctrl + Mayús + *
- Ctrl + Mayús + +
- Ctrl + Mayús + -
- Ctrl + AV pag

Introducción de datos

Seleccionar celda

También podemos
mover el teclado
usando las flechas

Para la selección de una
celda podemos utilizar el
ratón o teclado.

Aprovechando las Series

cel ingres... (HI)

Observar que al escribir,
en una celda, ese mismo contenido
se visualiza en la barra de fórmulas
y aparecen dos botones para anular
o confirmar los datos