

Universidad del Sureste Campus Comitán. UDS.

Computación Dos.

Asesor Académico: Andres Alejandro Reyes.

Psicología segundo cuatrimestre.

Cuadro sinóptico primera y segunda unidad.

Alumna: Lourdes Ruiz López.

Ocosingo chiapas, a de 09 de Marzo del 2021



Excel.

Programa informático, permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, para trabajar en hojas de cálculo

CELDA:

Cada uno de los rectángulos, pueden contener mucha información, incluso párrafos enteros. están organizados en en filas (tienen números). y columnas (tienen letras) Los

CELDA ACTIVA:

Se reconoce por el borde verde, nos indica cual de todas está activa para ingresar un dato o fórmula.

EL LIBRO:

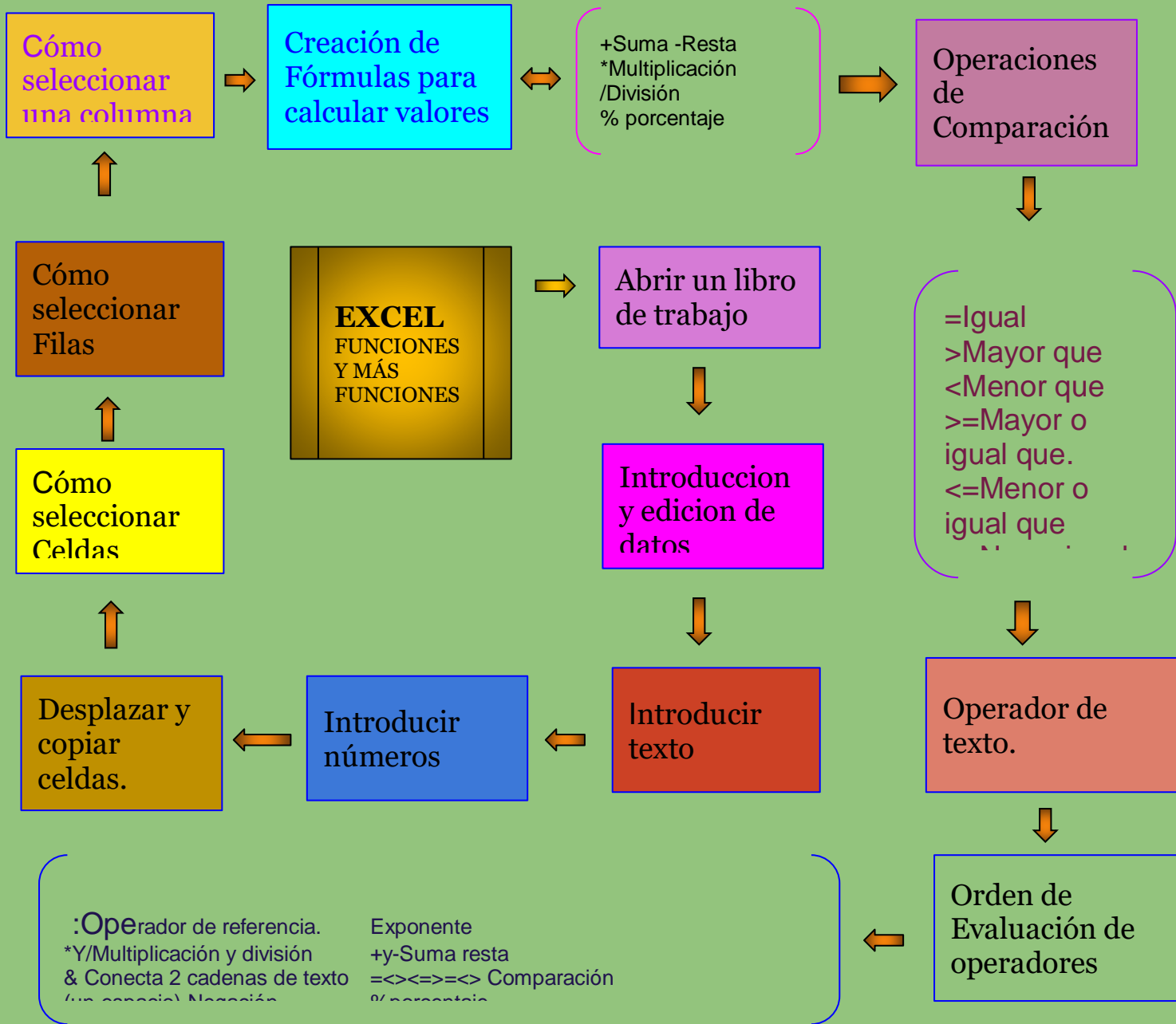
También llamado archivo, es el nombre que excel usa por defecto cuando no se ha guardado el archivo, dentro de un libro podemos tener una o más hojas, cuando se guarde este libro se guardan las hojas que hay dentro de él para hacerlo voy a la pestaña

LA FICHA DE MENÚ INICIO EXCEL:

Es una barra horizontal, contiene botones de comando que se utilizan para crear, dar formato a texto, alinear texto y mas. SE organizan en grupos, portapapeles, Fuente,

ELEMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA BARRA MENÚ:

Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Celdas, Modificar.



Fórmulas que producen valores de error.

Este valor de Error	Significado de la Fórmula
#¡DIV/o!	Tratando de dividir por cero.
#N/A	Se refiere a un valor que no está disponible
#¿NOMBRE?	Un nombre de excel que no reconoce.
# ¡NULO!	Especifica una intersección invalida de 2 tareas.
# ¡ NUM!	Usa un número de manera incorrecta
# ¡REF!	Se refiere a una celda que no es válida
#¡VALOR!	Usa un argumento u operando equivocado
#####	Produce un resultado que es demasiado largo para la celda, En realidad no es un valor de error, si no una indicación de que la columna tiene que ser más ancha

Exce

ofrece
numer
OSOS
estilos.

Dar formato a los Datos: Si los estilos de tabla predefinidos no satisfacen sus necesidades, se puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado

Seleccionar un estilo de tabla
También puede cambiar el formato de una tabla existente.

Creación de un Gráfico.

Utilización del libro de trabajo

Funcionamiento de un libro de trabajo

Desplazamiento de un libro de trabajo

MOVER Y COPIAR HOJAS
Mover una hoja de cálculo en un libro.
Copiar una hoja de

Organizar Ventanas de un libro de trabajo.

Selección de celdas y comandos

Seleccionar una o más filas y columnas*
Seleccionar una tabla, lista u hoja

Selección de Celdas y desplazamientos dentro de una selección.

Uso del teclado con Microsoft Excel.
*Teclas importantes para los atajos

Nomenclatura de los atajos.
Puede a referirse a la combinación de varias teclas

Introducción de datos
*Introducción de rótulos
*Rótulos

Insertar filas y Columnas.
Selecciona la fila o la columna, que este donde se quiera insertar la nueva y ejecuta en la ficha de inicio, en el grupo de celdas.



ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS.
Se debe utilizar el comando eliminar, una fila o una columna también desaparecen todos los datos que hubiera en ellas. cuando se eliminan filas y columnas, excel desplaza las restantes, respectivamente, hacia arriba y hacia a la izquierda.



Copiar, Mover Celda.



Selección de filas y columnas.
Para poder insertar o eliminar filas y columnas, se seleccionan antes.

Creación de Fórmulas Vínculo.
Las Fórmulas de excel son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamiento de valores, produciendo un nuevo valor que será asignado.



Análisis de datos utilizando Fórmulas.



Mover, copiar fórmulas y referencia



Edición de una hoja de cálculo
En excel se pueden incluir muchos formatos, tanto en el aspecto de las celdas como para su contenido, si deseas cambiar formato de visualización de una celda, se puede escoger entre varios predeterminados a través de la ruta inicio

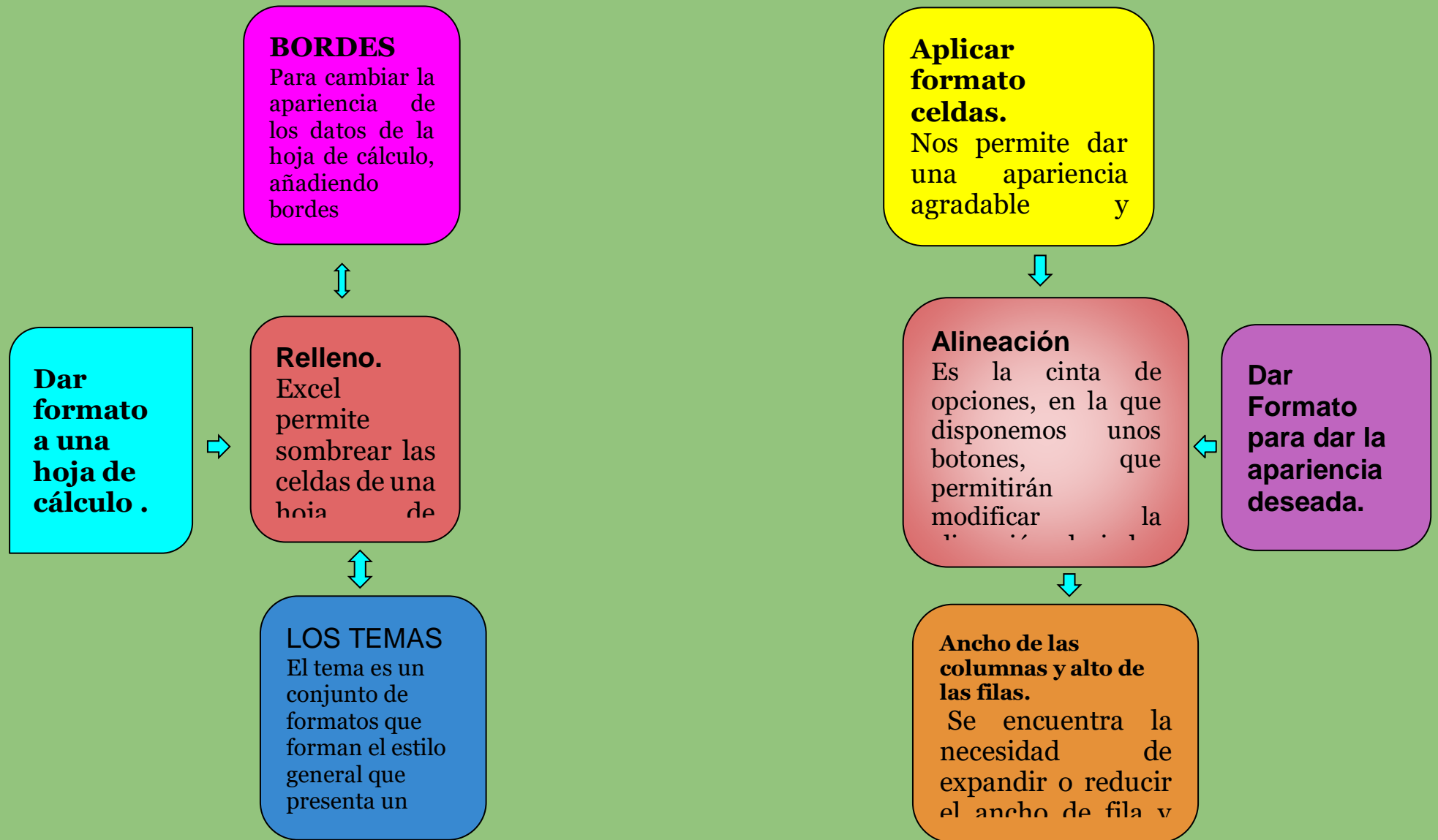


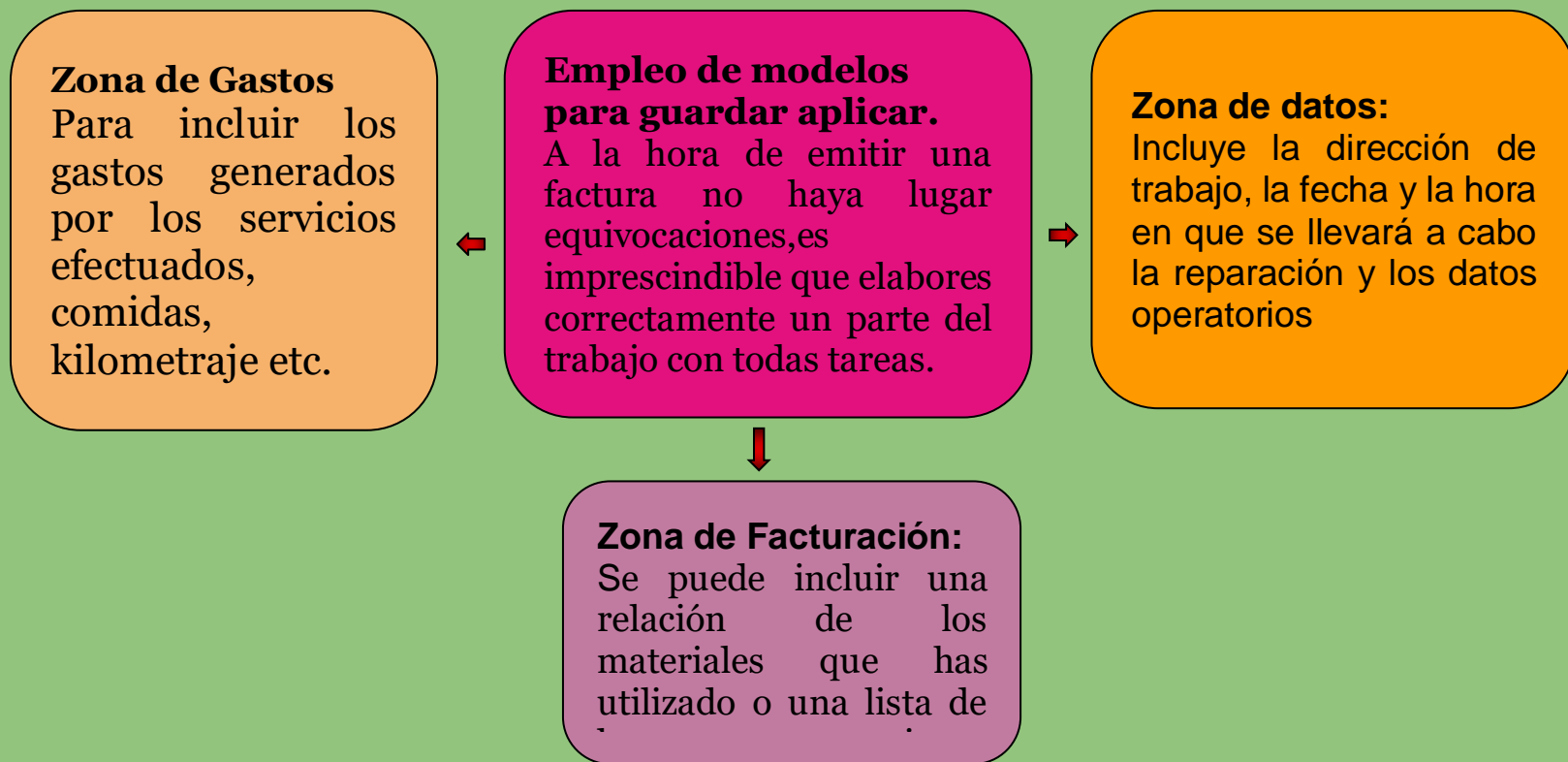
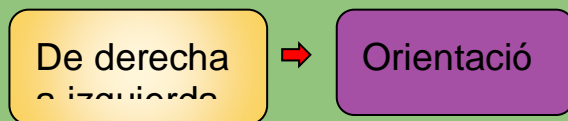
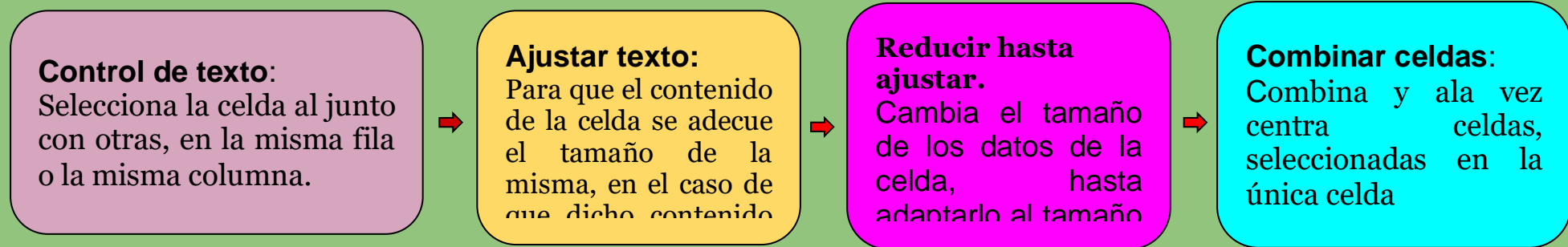
Uso del asistente para funciones.
Ayuda a crear fórmulas de modo interactivo, antes de iniciar asistente, seleccione una celda o área de celdas de la hoja, para determinar la posición en la que va insertar la fórmula



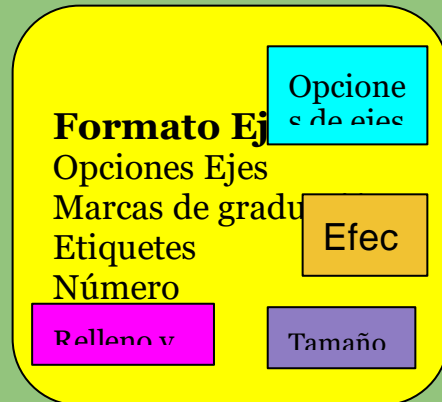
Uso de botón autosuma.
Realiza la "Función de sumar" es una fórmula que realiza la operación específica y devuelve un valor.







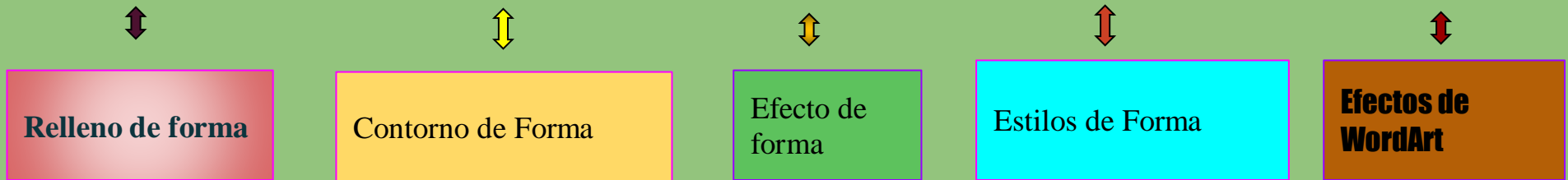
Dar formato a un objeto gráfico.
Aplicar Formato gráficos con el panel de tareas Formato
Seleccione el elemento de gráfico (por un



Eliminar
Restablecer para ajustar texto.
Tipo de letra.
Cambiar tipo de gráfico...
Seleccionar datos...
Rotación 3D
Agregar líneas de cuadrículas principales.
Agregar líneas de cuadrícula secundaria
Formatos de ejes.

Aplicar formato a gráficos con la cinta de opciones

- 1.-En el gráfico, haga clic para seleccionar el elemento de gráfico.
- 2.-En la ficha **formato en herramienta de gráfico**.
- 3.-Haga clic en relleno de forma, para aplicar un color de relleno diferente o un degradado



Preparación de lo que deseas imprimir.

Seleccione las hojas a imprimir.

Hacer clic en Archivo>Imprimir o presione CTRL+P.

Hacer clic en el Botón Imprimir o ajuste la opción Configuración antes de hacer clic en el botón de imprimir.

Imprimir varios libros de Forma simultánea.
Hacer clic en Archivo>Abrir. CTRL, Haga clic en el nombre de cada libro y clic

Imprimir una tabla de excel.
Hacer clic en una celda de la tabla para activar la tabla.
Haga clic en Archivo y después de imprimir.
Configuración, clic en la fecha situada junto a imprimir hojas activas y seleccione imprimir la

Imprimir un libro en un archivo
Haga clic en archivo y luego en imprimir
En impresora, seleccione imprimir en el archivo
Haga clic en imprimir

