



**Nombre de alumno: Nicol Ibañez  
Ramirez**

**Nombre del profesor: Andrés  
Alejandro Reyes Molina**

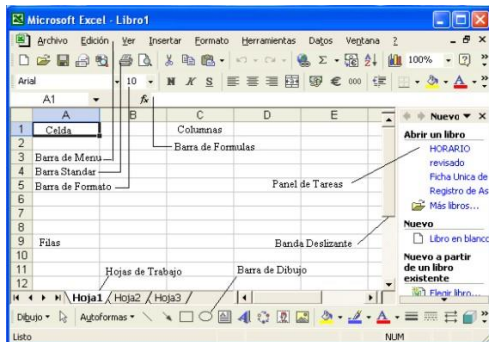
**Nombre del trabajo: súper nota**

**Materia: Computacion II**

**Grado: 2° cuatrimestre**

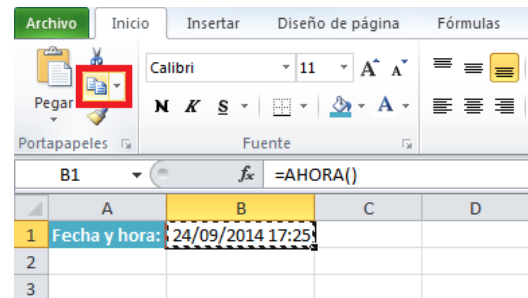
**Grupo: LAN02EMC0120-A**

# EXCEL

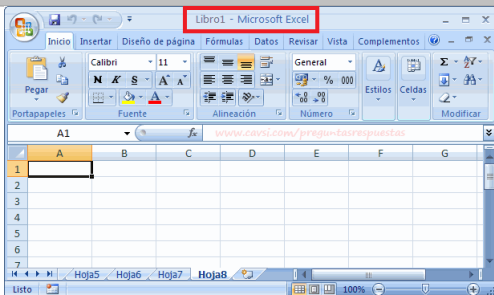


Excel es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. Se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo

Creación de fórmulas para calcular valores. Puede crear una fórmula sencilla para sumar, restar, multiplicar o dividir los valores de la hoja de cálculo. 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 (/).



Excel es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados. Por omisión, al crear un nuevo libro Excel este toma el nombre de Libro1 y contiene tres hojas de cálculo.



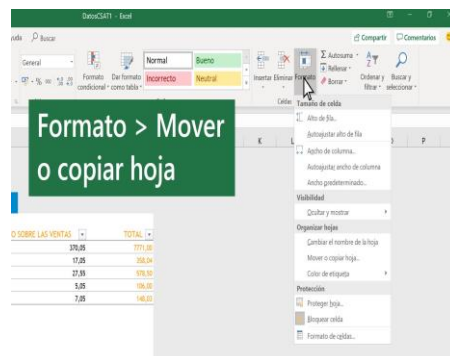
**Copiar una hoja de cálculo en el mismo libro**

Haga clic con el botón derecho en la pestaña de hoja de cálculo y seleccione Mover o copiar.

Active la casilla Crear una copia.

En Antes de la hoja, seleccione el lugar donde quiera colocar la copia.

Seleccione Aceptar.



**Introducción y edición de datos.** Puede introducir texto, números y fórmulas en cualquier celda de una hoja. Cuando introduce **datos**, Microsoft **Excel** los reconoce como texto, fecha o número que puede ser calculado, o bien como una fórmula. También puede editar o suprimir cualquier cosa que haya introducido.