



Mi Universidad

Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno: Yizel Hainoam Villarreal Moreno

Nombre del tema: Excel

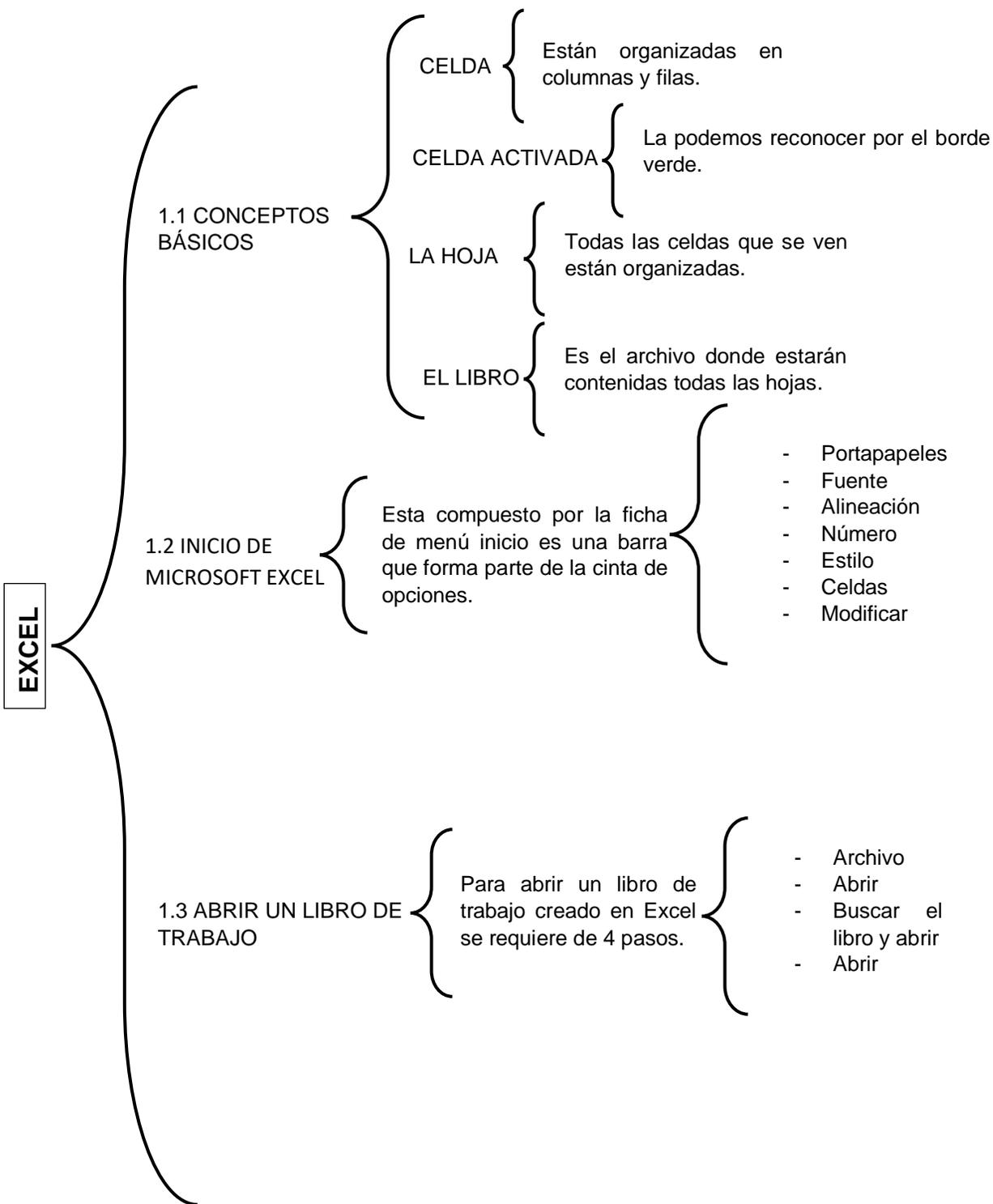
Parcial: I

Nombre de la Materia: Computación II

Nombre del profesor: Lic. Evelio calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Derecho

Cuatrimestre: 2do



EXCEL

1.4 INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS

Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda y comenzar a introducir texto, números que se desee.

- Introducir números
- Desplazar y copiar celdas
- Cómo seleccionar celdas
- Cómo seleccionar filas
- Cómo seleccionar una

1.5 CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES

- Operadores aritméticos
- Operaciones de comparación
- Operador de texto
- Orden de evaluación de operadores
- Fórmulas que producen valores

1.6 DAR FORMATO A LOS DATOS

Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que pueden usar para dar formato rápidamente a una tabla

Seleccionar un estilo de tabla. Excel lo convertirá automáticamente a una tabla cuando seleccione un estilo de tabla.

1.7 CREACIÓN DE UN GRÁFICO

- Utilización del libro de trabajo
- Funcionamiento de un libro de trabajo
- Desplazamiento en un libro de trabajo
- Mover y copiar hojas
- Selección de celdas y comandos

- Selección de celdas y desplazamiento dentro de una selección
- Selección de comandos
- Uso de teclado con Microsoft Excel
- Introducción de datos
- Procedimiento para la introducción de datos
- Celdas adyacentes y creación de series