



Universidad  
Del Sureste

COMPUTACIÓN . II



ALBORES



**UNIDAD I**  
**EXCEL**

**DOCENTE:**

CARLOS MARIO HERNÁNDEZ SALVADOR

**ASIGNATURA:**

COMPUTACIÓN II

**ALUMNO:**

LITZI RUBÍ DE LA CRUZ DE LA CRUZ.

**CUATRIMESTRE:**

2 LEN GRUPO B

## Excel.

Una computadora es para mí la herramienta más sorprendente que hayamos ideado, es el equivalente a una bicicleta para nuestra mente, Autor Steve Jobs.

En el presente documento se abarcará el tema sobre Excel que se puede definir como 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, así mismo por ello los documentos de Excel se denominan libros. Cada libro tiene hojas, que normalmente se denominan hojas de cálculo. Puede agregar tantas hojas como desee a un libro o puede crear libros nuevos para separar, existen 9 pasos para lograr realizar la hoja.

1. Haga clic en Archivo y después en Nuevo.
2. En Nuevo, haga clic en Libro en blanco.
3. Haga clic en una celda vacía, Por ejemplo, la celda A1 de una hoja nueva. Se hace referencia a las celdas según su ubicación en la fila y la columna de la hoja, de modo que la celda A1 es la primera fila de la columna A.
4. Escriba texto o un número en la celda.
5. Presione ENTRAR o TAB para pasar a la celda siguiente
6. Seleccione la celda o el rango de celdas a las que desea agregar un borde.
7. En la pestaña inicio, en el grupo Fuente, haga clic en la flecha junto a Bordes y, después, haga clic en el estilo de borde que quiere.
8. Seleccione la celda o rango de celdas a las que desea aplicar el sombreado.
9. En la pestaña Inicio, en el grupo Fuente, elija la flecha situada junto a Color de relleno y, a continuación, en Colores del tema o Colores estándar, seleccione el color que desee.

Una vez escritos los números en la hoja, es posible que desee sumarlos. Un modo rápido de hacerlo es mediante Autosuma. Por el cual se Seleccione la celda a la derecha o debajo de los números que se desea agregar, hacer clic en la pestaña Inicio y después clic en Autosuma en el grupo edición.

Igual mente Sumar números solo es una de las cosas que puede hacer, pero Excel puede hacer también otros cálculos, fórmulas sencillas para sumar, restar, multiplicar o dividir los números, Para distinguir entre los distintos tipos de números, se agrega un formato, como

moneda, porcentajes o fechas así mismo un modo sencillo de acceder al potencial de Excel es poner los datos en una tabla.

Esto permite filtrar u ordenar rápidamente los datos, de igual importancia la herramienta Análisis rápido (disponible en Excel 2016 y Excel 2013) le permite su total de números rápidamente. Tanto si se trata de una suma, un promedio o un recuento, Excel muestra los resultados del cálculo debajo o junto a los números. no obstante, el formato condicional o los minigráficos pueden resaltar los datos más importantes o mostrar las tendencias de los datos. La herramienta Análisis rápido (disponible solo en Excel 2016 y Excel 2013) recomienda el gráfico adecuado para los datos y le ofrece una presentación visual con unos pocos clics.

Uno de los puntos fuertes de Excel es que da a sus usuarios la posibilidad de personalizar sus hojas de cálculo mediante la programación de funciones propias, que realicen tareas específicas, ajustadas a las necesidades de cada uno, y que no hayan sido incluidas en el paquete original.

A grandes rasgos, las opciones son dos: crear fórmulas en las mismas celdas de la planilla en cuestión, o bien utilizar el módulo de desarrollo en Visual Basic, por lo tanto es innegable que en los últimos años las computadoras es un material he importante como herramienta de apoyo en el desempeño de las actividades de cualquier profesión por ejemplo, en el área administrativa.

no obstante de forma similar podemos comparar Lotus ya que de igual manera es un programador el cual nos ofrece similitud como Excel por ejemplo , su pantalla de trabajo, la introducción de datos y las órdenes de que disponen, los dos programas ofrecen características similares, pero son fabricados por diferentes empresas y almacenar la información en diferentes formatos de archivo. Las hojas de cálculo le permiten organizar y manipular los datos en columnas y filas. Por lo general se asocian con aplicaciones numéricas, pero una hoja de cálculo puede contener cualquier tipo de datos mejor dicho Tanto en Microsoft Excel y Lotus 1-2-3, puede realizar una operación, como la clasificación, en un rango de varias celdas. Una célula en el recipiente más pequeño de los datos en una hoja de cálculo, la intersección de una fila y columna.

En Excel, si se desea manipular una serie de celdas, debe arrastrar primer puntero del ratón sobre ellos para seleccionar toda la gama, para luego procesar un comando, como la clasificación. Sin embargo, en Lotus, este orden se invierte. En primer lugar, seleccionar el

comando, para después proceder a selección de las celdas. la diferencia más notoria entre la de Excel y la de Lotus es el agrupamiento de las funciones ya que para Lotus, se consideran como básicas tres de ellas (hoja de cálculo, graficador y manejador de base de datos) además de diferenciar las acciones que podrían afectar a la hoja de cálculo en su totalidad y aquellas que afectan únicamente a un rango de celdas.

En conclusión, Excel es una herramienta muy eficaz para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos. También funciona muy bien con cálculos sencillos y para realizar el seguimiento de casi cualquier tipo de información. La clave para desbloquear todo este potencial es la cuadrícula de las celdas. Las celdas pueden contener números, texto o fórmulas. Los datos se escriben en las celdas y se agrupan en filas y columnas. Esto permite sumar datos, ordenarlos y filtrarlos, ponerlos en tablas y crear gráficos muy visuales. Veamos los pasos básicos para empezar.