Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno Shiomara Britte Reséndez De la cruz

Nombre del tema EXCEL

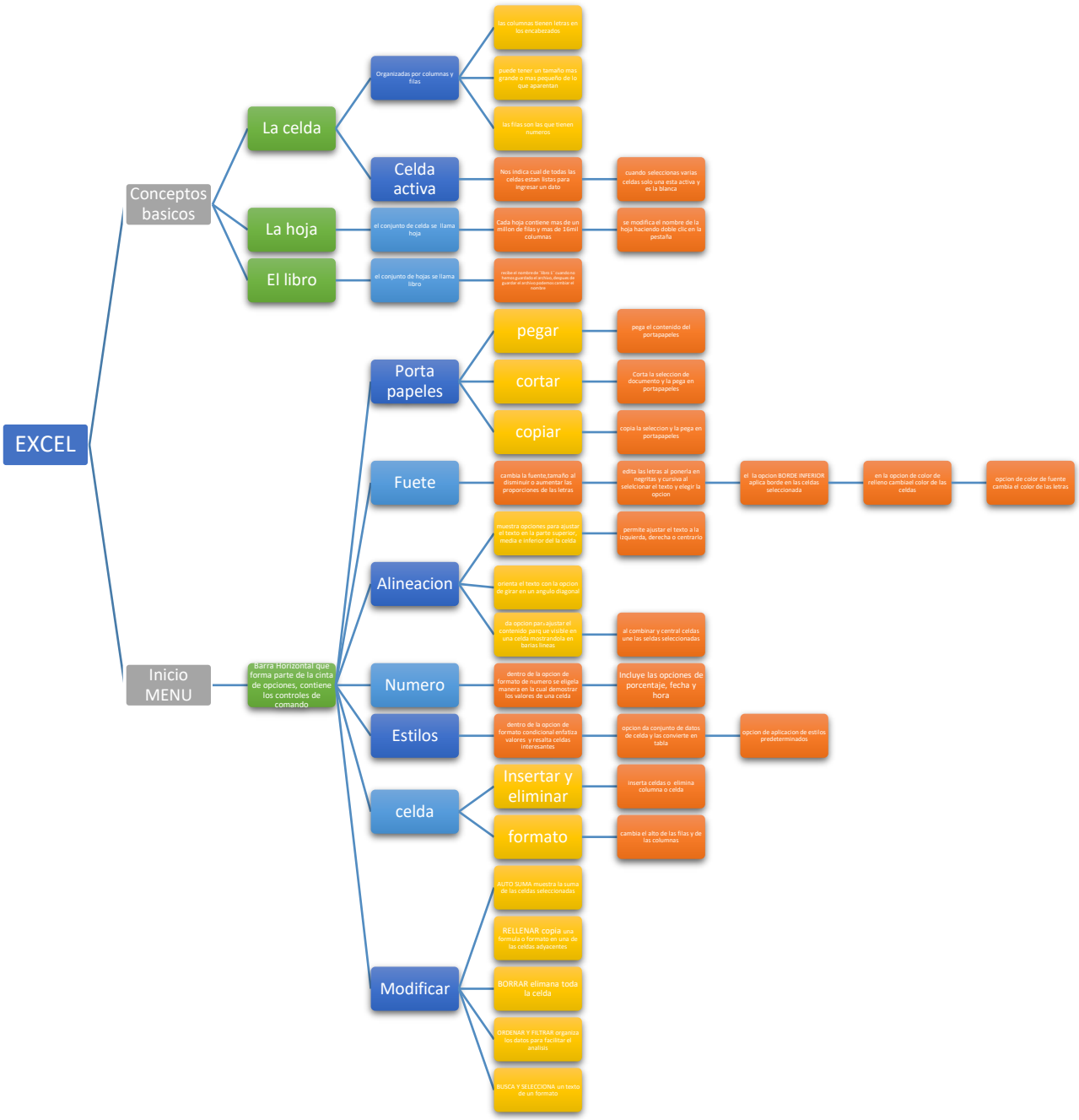
Parcial 1

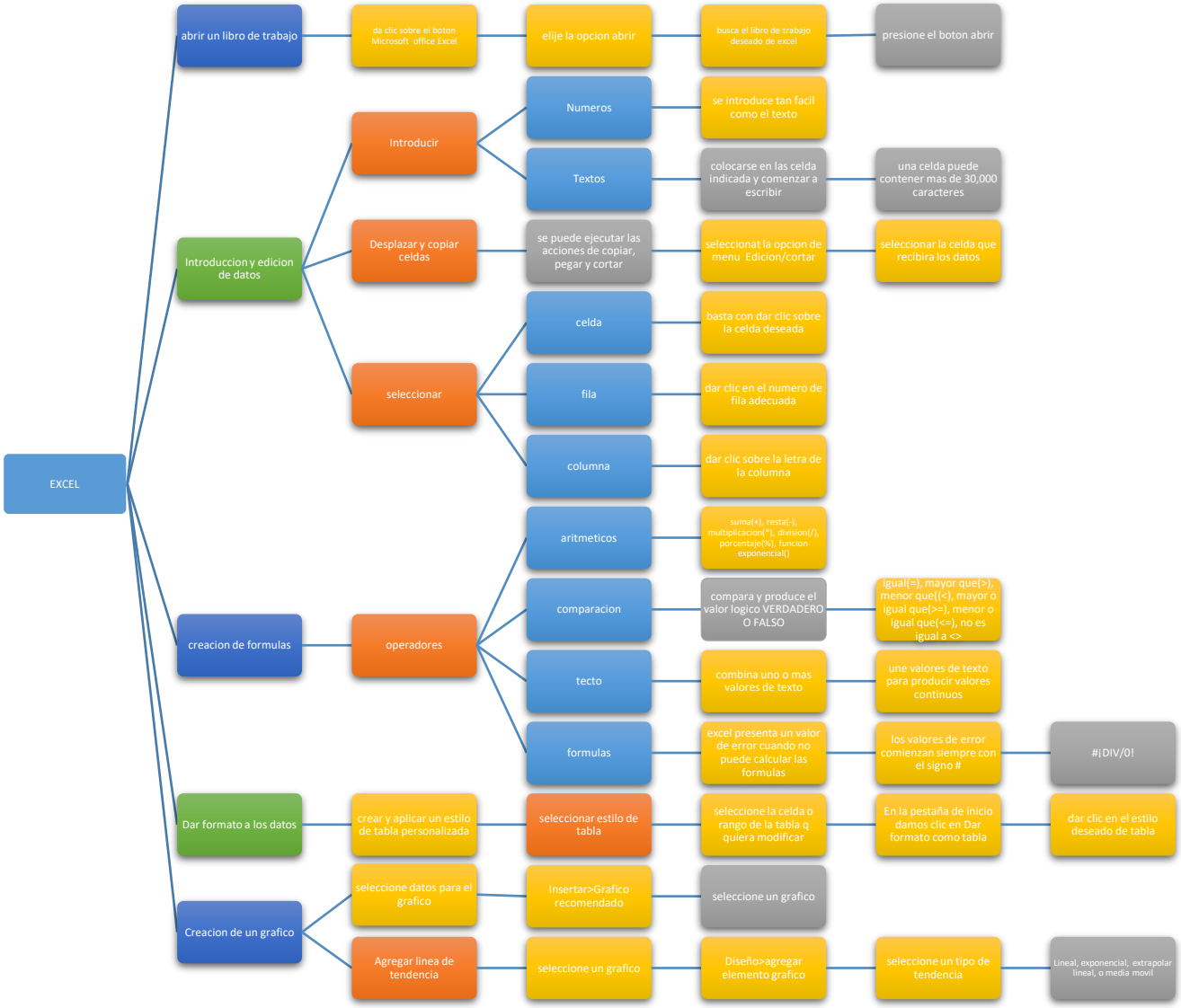
Nombre de la Materia Computo 2

Nombre del profesor Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura Psicología

Cuatrimestre 2


EXCEL
Conceptos basicos
La celda
Organizadas por columnas y filas
las columnas tienen letras en los encabezados
puede tener un tamaño mas grande o mas pequeño de lo que aparentan
las filas son las que tienen numeros
Celda activa
Nos indica cual de todas las celdas estan listas para ingresar un dato
cuando seleccionas varias celdas solo una esta activa y es la blanca
La hoja
el conjunto de celda se llama hoja
Cada hoja contiene mas de un millon de filas y mas de 16mil columnas
se modifica el nombre de la hoja haciendo doble clic en la pestaña
El libro
el conjunto de hojas se llama libro
recibe el nombre de "libro 1" cuando no tiene guardado el archivo, despues de guardar el archivo podemos cambiar el nombre
Inicio MENU
Barra Horizontal que forma parte de la cinta de opciones, contiene los controles de comando
Porta papeles
pegar
pega el contenido del portapapeles
cortar
Corta la seleccion de documento y la pega en portapapeles
copiar
copia la seleccion y la pega en portapapeles
Fuete
cambia la fuente,tamaño al disminuir o aumentar las proporciones de las letras
edita las letras al ponerla en negritas y cursiva al seleccionar el texto y elegir la opcion
el la opcion BORDE INFERIOR aplica borde en las celdas seleccionada
en la opcion de color de relleno cambiael color de las celdas
opcion de color de fuente cambia el color de las letras
Alineacion
muestra opciones para ajustar el texto en la parte superior, media e inferior del la celda
permite ajustar el texto a la izquierda, derecha o centrarlo
orienta el texto con la opcion de girar en un angulo diagonal
da opcion para ajustar el contenido parq ue visible en una celda mostrandola en barias lineas
al combinar y central celdas une las seldas seleccionadas
Numero
dentro de la opcion de formato de numero se eligela manera en la cual demostrar los valores de una celda
Incluye las opciones de porcentaje, fecha y hora
Estilos
dentro de la opcion de formato condicional enfatiza valores y resalta celdas interesantes
opcion da conjunto de datos de celda y las convierte en tabla
opcion de aplicacion de estilos predeterminados
celda
Insertar y eliminar
inserta celdas o elimina columna o celda
formato
cambia el alto de las filas y de las columnas
Modificar
AUTO SUMA muestra la suma de las celdas seleccionadas
RELLENAR copia una formula o formato en una de las celdas adyacentes
BORRAR elimana toda la celda
ORDENAR Y FILTRAR organiza los datos para facilitar el analisis
BUSCA Y SELECCIONA un texto de un formato


EXCEL
abrir un libro de trabajo
da clic sobre el boton Microsoft office Excel
elije la opcion abrir
busca el libro de trabajo deseado de excel
presione el boton abrir
Introduccion y edicion de datos
Introducir
Numeros
se introduce tan facil como el texto
Textos
colocarse en las celda indicada y comenzar a escribir
una celda puede contener mas de 30,000 caracteres
Desplazar y copiar celdas
se puede ejecutar las acciones de copiar, pegar y cortar
seleccionat la opcion de menu Edicion/cortar
seleccionar la celda que recibira los datos
seleccionar
celda
basta con dar clic sobre la celda deseada
fila
dar clic en el numero de fila adecuada
columna
dar clic sobre la letra de la columna
creacion de formulas
operadores
aritmeticos
suma(+), resta(-), multiplicacion(*), division(/), porcentaje(%), funcion exponencial()
comparacion
compara y produce el valor logico VERDADERO O FALSO
igual(=), mayor que(>), menor que((<), mayor o igual que(>=), menor o igual que(<=), no es igual a <>
tecto
combina uno o mas valores de texto
une valores de texto para producir valores continuos
formulas
excel presenta un valor de error cuando no puede calcular las formulas
los valores de error comienzan siempre con el signo #
#¡DIV/0!
Dar formato a los datos
crear y aplicar un estilo de tabla personalizada
seleccionar estilo de tabla
seleccione la celda o rango de la tabla q quiera modificar
En la pestaña de inicio damos clic en Dar formato como tabla
dar clic en el estilo deseado de tabla
Creacion de un grafico
seleccione datos para el grafico
Insertar>Grafico recomendado
seleccione un grafico
Agregar linea de tendencia
seleccione un grafico
Diseño>agregar elemento grafico
seleccione un tipo de tendencia
Lineal, exponencial, extrapolar lineal, o media movil