CUADRO SINOPTICO

LEIDY ELIZBETH VILLATORO HERNANDEZ

EXCEL

PRIMER PARCIAL

EVELIO CALLES PEREZ

COMPUTACIÓN II

LICENCIATURA EN PSICOLOGIA

SEGUNDO CUATRIMESTRE

EXCEL

- **LA CELDA**
  - Filas y columnas.
    - Las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son las que tienen números.
- **LA CELDA ACTIVA**
  - Cuando seleccionamos varias celdas, sólo una es la celda activa.
    - Nos indica cuál de todas es la que está lista para que ingresemos un dato o una fórmula.
- **LA HOJA**
  - Todas estas celdas están organizadas en la que se llama una hoja.
    - Cada hoja tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas.
      - Puedes modificar el nombre de la hoja haciendo doble clic en esta pestaña y luego escribiendo el nuevo nombre.
- **EL LIBRO**
  - El libro es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas.
    - Dentro de un libro podemos tener una o más hojas.
      - Para agregar otra hoja a nuestro libro pulsamos este signo más.
      - Para eliminarla pulsamos sobre ella el botón derecho del mouse y elegimos —Eliminar‖.
- **FICHA DE MENU.**
  - Es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel.
    - Contiene los botones de comando.
      - Para crear, dar formato a texto, alinear texto, y más.
      - Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Celdas y Modificar.

EXCEL

- **ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.**
  - Da clic sobre el menú Archivo Excel
    - Buscar el libro de trabajo que deseas abrir y dar clic sobre él.
      - Presiona el botón Abrir.
- **INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS.**
  - Basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee.
    - Introducir textos, introducir números, desplazar y copiar celdas.
      - Como seleccionar celdas columnas y filas.
- **CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.**
  - OPERADORES ARITMÉTICOS.
    - + suma - resta * multiplicación / división % porcentaje ^ función exponencial.
  - OPERACIONES DE COMPARACIÓN
    - = Igual > Mayor que < Menor que >= Mayor o igual que <= Menor o igual que <> No es igual a (distinto a)
  - OPERADOR DE TEXTO
    - Une dos o más valores de texto en un solo valor de texto combinado.
  - ORDEN DE EVALUACIÓN DE OPERADORES
    - Si combina varios operadores en una sola fórmula, Excel realiza las operaciones en orden.
- **DAR FORMATO A LOS DATOS.**
  - Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla.
- **CREACIÓN DE UN GRÁFICO**
  - -Seleccione datos para el gráfico. -
    -Seleccione Insertar > Gráficos recomendados.
    - -Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados.
      - Seleccione un gráfico
      -Seleccione Aceptar.