



Mi Universidad

CATEDRATICO: EVELIO PEREZ CALLES PEREZ

MATERIA: COMPUTACION

TRABAJO: ENSAYO

ALUMNO. KARLA SUSANA VAZQUEZ ALAMILLA

FECHA DE ENTREGA: 13/02/22

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.

Conceptos básicos: la celda, celda activa, la hoja y el libro.

INICIO DE MICROSOFT EXCEL. La ficha de menú Inicio Excel es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y contiene los botones de comando que normalmente se utilizan para crear, dar formato a texto, alinear texto, y más. Los comandos que forman parte de la ficha de menú inicio se organizan en grupos: Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Celdas y Modificar. **ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.** Para abrir un libro de trabajo creado en Excel sigue los siguientes pasos: Da clic sobre el menú Archivo (Excel 2003) o sobre el botón de Microsoft Office (Excel 2010). Elije la opción Abrir. Aparecerá un cuadro de dialogo en el cual debes buscar el libro de trabajo que deseas abrir y dar clic sobre él. Presiona el botón Abrir. **Introducción y edición de datos.**

Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee. Creación de fórmulas para calcular valores. operadores aritméticos + suma – resta * multiplicación / división

% porcentaje ^ función exponencial. DAR FORMATO A LOS DATOS.

Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla. Si los estilos de tabla predefinidos no satisfacen sus necesidades, puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado. CREACIÓN DE UN GRÁFICO. 1. Seleccione datos para el gráfico. 2. Seleccione Insertar > Gráficos recomendados. 3. Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.4. Seleccione un gráfico.

5. Seleccione Aceptar. UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE TRABAJO. Un libro de trabajo Excel es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados.

FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO. Un libro de Excel es un archivo que se usa por una aplicación de hoja de cálculo de Microsoft Excel. **DESPLAZAMIENTO EN UN LIBRO DE TRABAJO.** Las hojas de cálculo de un libro de Excel son visualizadas bajo la forma de fichas o pestañas en la parte inferior izquierda de la ventana. Excel nombra estas hojas por defecto Hoja1, Hoja2, Hoja3. **MOVER Y COPIAR HOJAS.**

MOVER UNA HOJA DE CÁLCULO EN UN LIBRO. Seleccione la pestaña de la hoja de cálculo y arrástrela al lugar donde quiera que esté. Organizar ventanas de un libro de trabajo. **SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDOS. SELECCIÓN DE CELDAS Y DESPLAZAMIENTOS DENTRO DE UNA SELECCIÓN. SELECCIÓN DE COMANDOS.** Uso del teclado con Microsoft Excel.

INTRODUCCIÓN DE DATOS. PROCEDIMIENTO PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS. CELDAS ADYACENTES Y CREACIÓN DE SERIES. CREACIÓN DE TENDENCIAS Y PRONÓSTICOS SENCILLOS.

CREACIÓN DE FORMULAS VINCULO: Análisis de datos utilizando fórmulas, mover, copiar formulas y referencias, Uso del botón auto suma, uso del asistente para funciones.

Edición de una hoja de cálculo, Edición dentro de una celda, Copiar, mover celda, Dar formato a una hoja cálculo, dar formato a los datos para lograr la apariencia deseada, Ancho de las columnas y del alto de las filas, alineación de los datos en una hoja de cálculo, Alineación del texto, empleo de modelos para guardar aplicar, Dar formato a un objeto gráfico, Preparación de lo que deseas imprimir,

TRABAJO CON LOS OBJETOS DE POWER POINT

Términos y aplicaciones a los objetos, Selección y agrupación de objetos, Desplazamiento y alineación de objetos, modificar y mejorar la apariencia de los objetos, Añadir texto a las

diapositivas, Escribir texto, Uso de la herramienta texto, Selección y edición de texto, Formatos de párrafos, añadir elementos visuales a las diapositivas, Dibujar objeto con power point, dibujar rectángulos, elipses y otras formas automáticas, Dibujar líneas, arcos y dibujos a mano alzada, Trabajar con elementos visuales importados, Insertar imagines en las diapositivas, Crear gráficos y organigramas, Notas, documentos presentaciones con diapositivas e impresión, Crear y usar nota y documentos, Crear y hacer presentaciones con diapositivas e imprimir una presentación,

En si todos estas funciones de Excel y Power Point nos ayudaran para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos.