



*Nombre del Alumno: JOSE GUSTAVO BASTAR LOPEZ*

*Nombre del tema: EXCEL*

*Parcial: PRIMER PARCIAL*

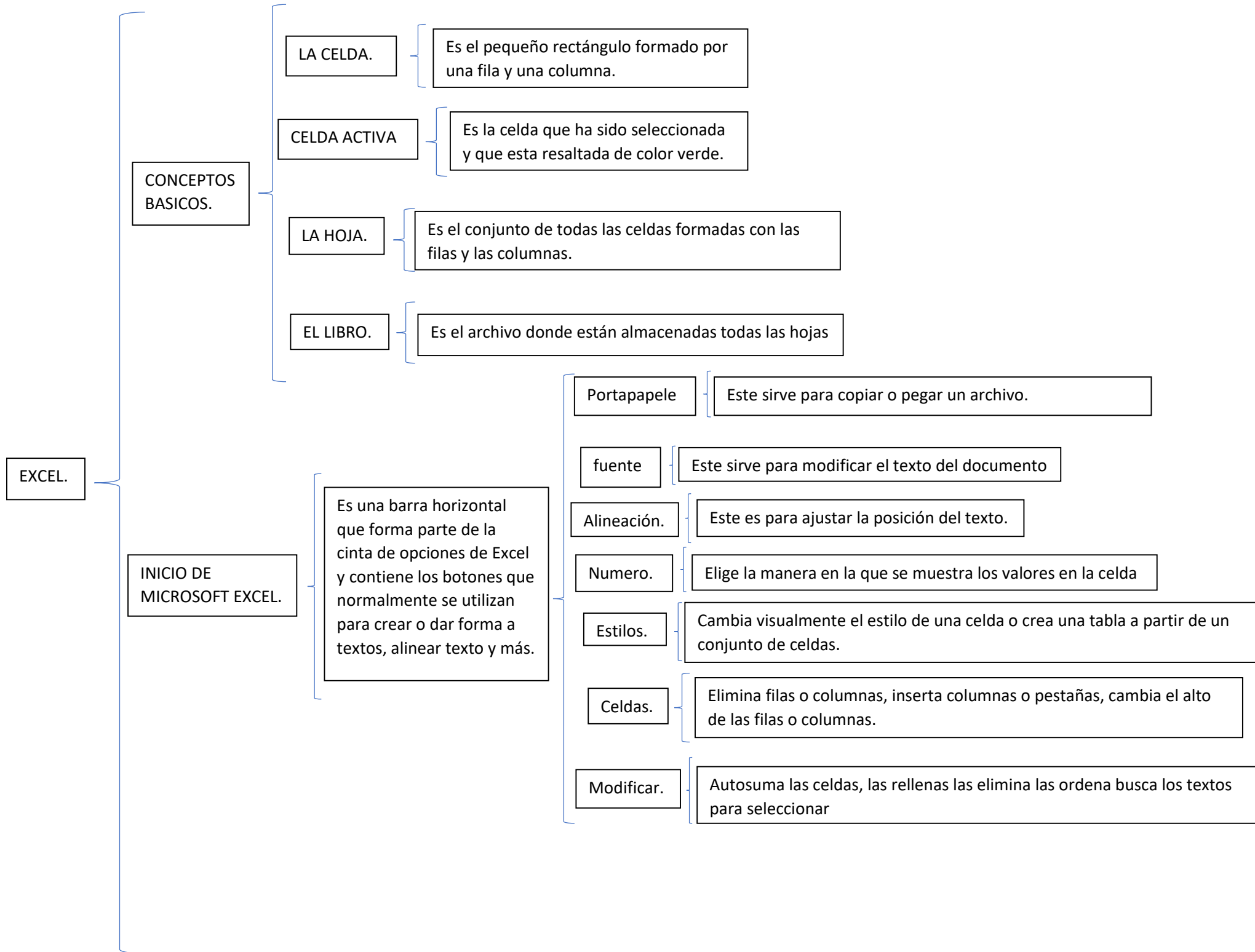
*Nombre de la Materia: COMPUTACION II*

*Nombre del profesor: EVELIO CALLES PEREZ*

*Nombre de la Licenciatura: ENFERMERIA*

*Cuatrimestre: segundo*

*PICHUCALCO, CHIAPAS 12 DE ENERO DEL 2022*



EXCEL

ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.

Para hacer esto se hace clic en la pestaña archivo, seleccionamos abrir, seleccionamos la ubicación donde el archivo esta guardado seleccionamos el archivo que deseamos abrir li oprimimos abrir.

Introducción y edición de datos.

Se puede introducir texto, números y formulas en cualquier celda de la hoja. Cuando se introducen datos, Excel los reconoce como texto, fecha o números que pueden ser calculados, también puede editar o suprimir cualquier cosa que hayamos introducido.

Creación de fórmulas para calcular valores.

Hacemos clic en la celda en la que deseemos introducir la formula, escribimos el signo igual seguido de las constantes y los operadores que queramos usar para el cálculo.

Dar formato a los datos.

Seleccionamos la celda o rango de celdas de la tabla a la que queremos dar formato de tabla. En la pestaña inicio, hacemos clic en dar formato como tabla y hacemos clic en el estilo de tabla que queramos usar.

Creación de un gráfico.

Seleccionamos datos para el grafico, seleccionamos insertar y luego gráficos recomendados seleccionamos un gráfico para tener una vista previa seleccionamos un gráfico y oprimimos aceptar.