



Nombre de alumno: Juan Antonio Báez Pérez

Nombre del profesor: Evelio Calles Perez

**Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico unidad I
Exel**

Materia: Computacion II

Grado: 2°- cuatrimestre (LEN)

Grupo: B semiescolarizado

Pichucalco, Chiapas a 16 de enero del 2022.

EXEL

CONCEPTOS BASICOS

- LA CELDA: La celda. Cada uno de estos rectángulos de aquí, se llama celda. Aunque parecen pequeñas, pueden contener mucha información. Incluso párrafos enteros. Las celdas están organizadas en columnas y filas. Las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son las que tienen números
- LA CELDA ACTIVA: La podemos reconocer por el borde verde. 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 que vez aquí están organizadas en la que se llama una hoja. El nombre de esta hoja es Hoja 1. Cada hoja tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas.
- EL LIBRO: Podemos ver el nombre de este libro (o también llamado archivo) en la parte superior de la ventana. Se llama "Libro 1". Es el nombre que Excel usa por defecto cuando no hemos guardado nuestro archivo.

- 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.

- Portapapeles
- Fuente:
- Alineación
- Número
- Estilos
- Celdas:
- Modificar:

- ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.

Para abrir un libro de trabajo creado en Excel sigue los siguientes pasos:

1. Da clic sobre el menú Archivo (Excel 2003) o sobre el botón de Microsoft Office (Excel 2010).
2. Elige la opción Abrir.
3. Aparecerá un cuadro de dialogo en el cual debes buscar el libro de trabajo que deseas abrir y dar clic sobre él.
4. 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.

INTRODUCIR TEXTO: hay que colocarse en la celda adecuada y comenzar a escribir el texto.

INTRODUCIR NÚMEROS: los números se introducen tan fácilmente como el texto. El programa Excel reconoce la introducción de números y los alinea en la parte derecha de la celda

DESPLAZAR Y COPIAR CELDAS: en muchas ocasiones resultará cómodo poder cambiar las celdas de sitio, al igual que hemos visto en puntos anteriores con las hojas de cálculo, o bien copiarlas para no tener que introducir de nuevo los mismos datos

CÓMO SELECCIONAR CELDAS: Para seleccionar una celda basta con hacer clic con el ratón sobre ella

CÓMO SELECCIONAR FILAS: Para seleccionar una fila completa basta con hacer clic sobre el número de la fila en cuestión

CÓMO SELECCIONAR UNA COLUMNA: Si lo que se pretende es seleccionar una columna completa se debe hacer clic sobre la letra de la columna

EXEL

.- CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.

OPERADORES ARITMÉTICOS

- + suma
- resta
- * multiplicación
- / división
- % porcentaje
- ^ función exponencial.

OPERACIONES DE COMPARACIÓN

- Compara dos valores y produce el valor lógico VERDADERO O FALSO.
- = 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

FÓRMULAS QUE PRODUCEN VALORES DE ERROR

Excel presenta un valor de error en una celda cuando no puede calcular la fórmula para dicha celda correctamente. Los valores de error comienzan siempre con el signo de número (#)

- 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.