



Mi Universidad

Cuadro Sinóptico

Nombre del Alumno: Tammara Michelle Avendaño Valderrama

Nombre del tema: Unidad I Excel

Nombre de la Materia: Computación II

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en Enfermería

Cuatrimestre: Segundo Cuatrimestre

EXCEL

Que es

Excel es un programa informático desarrollado por Microsoft Corp y es un software que permite realizar tareas contables y financieras, creando y trabajando con hojas de cálculo

Conceptos básicos

- Celda**: Es cada uno de los rectángulos de la hoja de cálculo
 - Hoja**: Conjunto de celdas organizadas
 - Libro**: Conjunto de hojas
- Indica cuál de todas es la que está lista para que ingresemos un dato

Ficha de menú inicio

- Los elementos de la barra inicio son:
- *Portapapeles
 - *Fuente
 - *Alineación
 - *Estilos
 - *Celdas
 - *Modificar

Introducción y edición de datos

- *Introducir texto: hay que colocarse en la celda adecuada y comenzar a escribir el texto
 - *introducir números: reconoce la introducción de números y los alinea en la parte derecha de la celda
 - *Desplazar y copiar celdas: Con el contenido de las celdas se pueden ejecutar las acciones de cortar, copiar y pegar
- *Como seleccionar celdas: se hace clic con el ratón sobre ella
- *Como seleccionar filas: se hace clic sobre el número de la fila en cuestión
- *Como seleccionar columnas: se debe hacer clic sobre la letra de la columna

Creación de fórmulas: operadores

- Aritméticos**: Estos son: + suma, - resta, * multiplicación, / división, % porcentaje, ^ función exponencial.
- 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)
- Texto**: Une dos o más valores de texto en un solo valor de texto combinado

Generalidades de Excel:

Los libros de Excel en realidad son juegos de "páginas" de hojas de cálculo, cada uno de los cuales pueden incluir información separada o codependiente

Excel nombra estas hojas por defecto Hoja1, Hoja2, Hoja3, etc.

La hoja activa es la que esta visualiza en la pantalla

Para mover una hoja de cálculo en un libro: seleccione la pestaña de la hoja de cálculo y arrástrela al lugar donde quiera que esté

Para seleccionar una tabla o lista, seleccione una celda en la tabla o lista y, después, presione Ctrl + E.

Se pueden introducir tres tipos diferentes de datos: anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas.

Bibliografía

Bibliografía: UDS (2022). Antología de computación II, Unidad I: Excel (12 - 42 pág.) recuperado el 12 de enero de 2022.

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/df2c61b52a986800862820b37fbf2412.pdf>