



**Nombre del Alumno: Lourdes Alvarez Hernández**  
**Nombre del tema: funciones de Excel**  
**Parcial: 2**  
**Nombre de la Materia: computación 2**  
**Nombre del profesor: Evelio calles Pérez**  
**Nombre de la Licenciatura: enfermería**  
**Cuatrimestre: 2do**

**Lugar y Fecha de elaboración 14 /marzo/ 2023**

**1.5  
FORMULAS  
PARA  
CALCULAR  
VALORES**

**OPERACIONES  
MAS USADAS EN  
LAS FUNCIONES**

**SUMA +**

**RESTA -**

**MULTIPLICACION  
\***

**DIVISION /**

**PORCENTAJE%**

**EXPONENCIAL**

# MICROSOFT EXCEL 1.6 Y 1.7

## DAR FORMA A LOS DATOS

EXCEL OFRECE  
NUMEROSO ESTILOS DE  
TABLAS PREDEFINIDOS  
QUE PUEDES USAR PARA  
DAR FORMATO  
RAPIDAMENTE A UNA  
TABLA

## SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

SELECCIONE  
CUALQUIER  
CELDA O RANGO  
DE CELDA

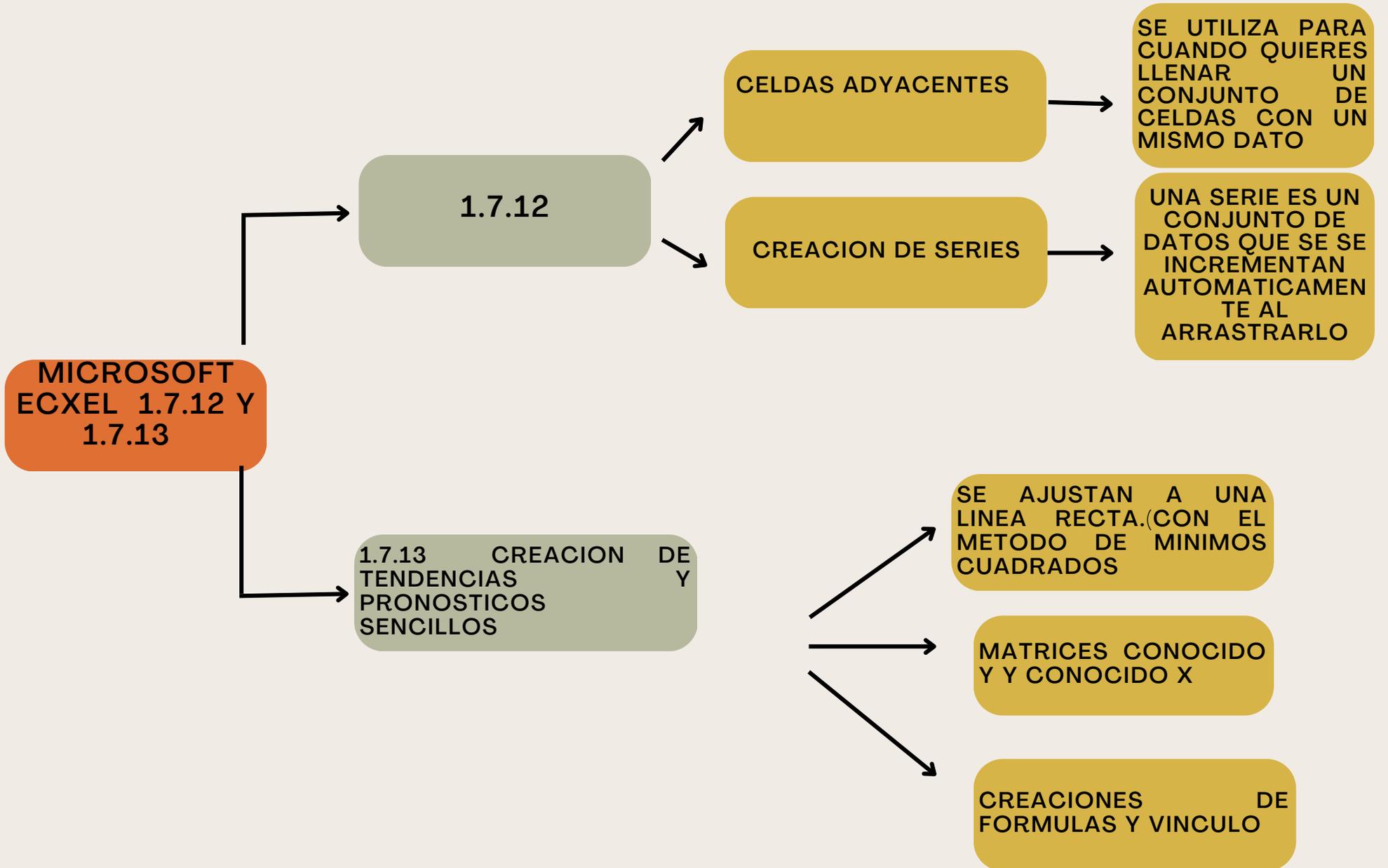
EN LA PESTAÑA  
INICIO. DAR CLIC  
EN DAR  
FORMATO COMO  
TABLA

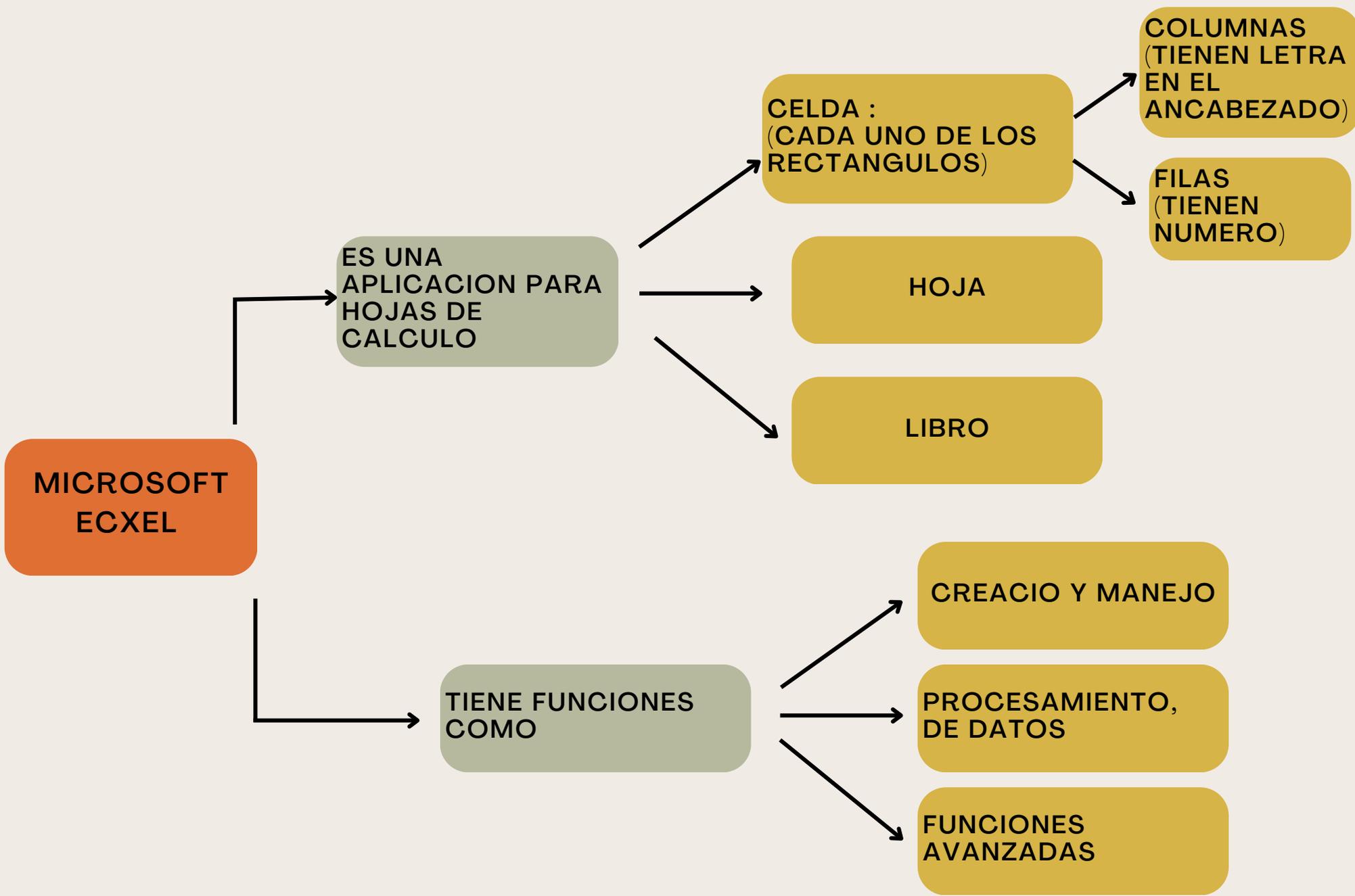
HAGA CLIC EN EL  
ESTILO DE TABLA  
QUE QUIERA  
USAR

## CREACION DE UN GRAFICO

- Seleccione datos para el gráfico.
- Seleccione Insertar > Gráficos recomendados.

- Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.
- Seleccione un gráfico.
- Seleccione Aceptar





**MICROSOFT  
ECXEL**

**ES UNA  
APLICACION PARA  
HOJAS DE  
CALCULO**

**CELDA :  
(CADA UNO DE LOS  
RECTANGULOS)**

**COLUMNAS  
(TIENEN LETRA  
EN EL  
ANCABEZADO)**

**FILAS  
(TIENEN  
NUMERO)**

**HOJA**

**LIBRO**

**TIENE FUNCIONES  
COMO**

**CREACIO Y MANEJO**

**PROCESAMIENTO,  
DE DATOS**

**FUNCIONES  
AVANZADAS**

## 2.4 USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES

ayuda a crear fórmulas de modo interactivo

seleccione una celda o área de celdas de la hoja actual para determinar la posición en la que se va a insertar la fórmula

Elija Insertar ► Función  
Ctrl+F2  
En la barra de fórmulas

pulse en Asistente para funciones