



Nombre de alumno: María Aracely Cruz Constantino

Nombre del profesor: Prof. Carlos Barrios Ochoa

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Computación 2

Grado: 2° cuatrimestre

Grupo: Lic. Contaduría pública y finanzas

Ocosingo, Chiapas 14 de febrero del 2023

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo hablare sobre el programa de Excel, que es, sus pares importantes e incluso como se compone, como es que surge en sí, el programa de Excel.

En él se puede apreciar que Excel se compone por celdas, ahojas y por último el conjunto de hojas recibe el nombre de libro; el cual se le puede modificar de nombre tanto como las hojas, como el libro, eligiendo el que sea de nuestro agrado, o el que se relacione a nuestro trabajo.

También podrás encontrar que Excel es una herramienta muy útil tanto de manera personal, como de manera profesional como en empresas ya que esta organiza todos los datos y es una hoja de cálculo que permite comparar varios datos, además de que tiene la capacidad de introducir un sin fin de datos.

Además se explica detalladamente las principales funciones de Excel e incluso podrás apreciar la forma en que se puede realizar cada acción en este programa. Incluso incluye las explicaciones detalladas de como introducir los datos.

EXCEL

Excel es un programa informático que nos permite desarrollar datos numéricos y de texto en tablas, el cual se organiza en filas y columnas, además trabaja con hojas de cálculo. En él se pueden desarrollar cálculos matemáticos desde lo más básico hasta lo más complejo, es decir nos facilita el trabajo tanto en el ámbito personal como en el ámbito profesional.

Este programa fue desarrollado por Microsoft Corp. El cual su primera aparición en el mundo de las hojas de cálculo fue en 1982 con la presentación de Multiplan, el cual no cumplió con la meta esperada así que tres años más tarde Microsoft se vio obligada a presentar un programa nuevo, el cual lleva por nombre Microsoft Excel.

Cuando abrimos Excel podemos apreciar una hoja el cual llamamos hoja de cálculo, en ella observamos un sin fin de recuadros que nombramos como celda a cada una de ellas.

Cabe mencionar que cada celda recibe un nombre en particular ya que si observamos detenidamente las celdas están organizadas por columnas identificadas por las letras del abecedario y por filas estas identificadas por números, es así como cada celda se reconoce con una letra y un número; por ejemplo la primera celda la encontramos como A1, la segunda como A2 y así sucesivamente.

Como ya se mencionó anteriormente Excel se organiza por celdas el conjunto de estas conforman una hoja (una hoja puede contener más de 30 caracteres) pero el programa permite tener varias hojas el cual, el agrupado de estas se le conoce como libro o bien como archivo.

“Los libros de Excel en realidad son juegos de “paginas” de hojas de cálculo, cada uno de los cuales puede incluir información de manera separada o codependiente” (Antología:17)

Como menciona anteriormente el autor Excel nos da la opción de tener varias hojas en un mismo archivo, el cual puede incluir información de manera independiente cada una, y eso no afectaría a ninguna hoja.

Incluso estas hojas de trabajo las podemos cambiar de lugar si así lo deseamos es decir, colocar la hoja 1 en el lugar de la hoja 4, o único que se tiene que hacer es seleccionar la hoja deseada y arrastrar hasta el lugar deseado.

Además de observar las celdas también podemos apreciar una cinta en la parte superior en el cual podemos dar formato al texto que ingresamos en una celda, además en ella encontramos opciones que nos ayudan insertar celdas, a eliminarlas e incluso nos ayudan a ingresar gráficos, a copiar texto, pegarlos y cortarlos.

Para poder activar una celda solamente necesitamos darle doble clic a la celda que querramos, e inmediatamente podemos colocar texto o números si así lo deseamos.

También podemos modificar estas celdas copiándolas, cortándolas o moviéndolas de lugar, lo único que tenemos que hacer es dar doble clic a la celda deseado dar clic derecho y elegir lo que más nos convenga de acuerdo a lo que necesitamos.

Este programa también nos da la opción de seleccionar un conjunto de celda y columnas, para ello solamente es necesario activar una celda y sin soltar el mouse desplazar hasta la celda deseada.

Como menciono anteriormente Excel nos ayuda con problemas matemáticos tales como: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, entre muchas operaciones más. Para poder activar las formulas es necesario colocar en la celda el signo = e inmediatamente colocar la operación que necesitamos. Como ya sabemos hay operaciones que incluyen sumas, restas, multiplicaciones, potencias y para que el programa respete el orden adecuado es necesario colocar el paréntesis; en caso de realiza una formula compleja es necesario indicarle a Excel que tipo de operación necesitamos que realice, abrir paréntesis, colocar los datos y terminar cerrando paréntesis.

Aunque si se coloca unos datos erróneos por accidente Excel arrojará por defecto error, esto llega a suceder cuando Excel no reconoce la formula o en dado caso porque no se puede llevar a cabo la operación que se le esta asignando.

Esto puede aparecer de varias formas como es: #¿NOMBRE?, #¡NULO!, #NUM!, entre otros, como se puede apreciar cuando Excel marca error este lo hace siempre empezando por un signo en particular (#).

Excel ofrece muchas opciones más, entre ella crear tabla y personalizarla, esta acción es muy fácil de aplicar lo único que hay que hacer es ir a la cinta de opciones que se encuentra en la parte superior del programa ahí se puede apreciar una opción que dice dar formato como tabla y en automático Excel reconocerá los datos que se ingresaron automáticamente y aplicara el formato que deseese, además se puede seguir modificando con colore y estilos.

Una función muy importante de Excel son las gráficas, el cual es muy sencillo realizar, lo primero es ingresar los datos, seleccionarlos, ir a la cinta de opciones, elegir insertar y por último gráficos recomendados, dar aceptar y listo como se menciona anteriormente es muy sencillo e incluso se le puede agregar la línea de tendencia.

En dado caso que realizamos una gráfica en un libro y queremos realizar otra pero en otro libro distinto podemos acudir a la pestaña ver, en nueva ventana y arrojará un nuevo documento, pero si queremos ver ambos archivos al mismo tiempo para llevar a cabo una comparación es necesario ir a ver, ver en paralelo y la pantalla se dividirá con los documentos que deseamos comparar.

“un atajo de teclado es una tecla o un grupo de teclas que debe pulsarse al mismo tiempo para ejecutar un comando específico” (Antología; 25)

Como menciona el autor anteriormente en Excel se pueden llevar atajos que quiere decir podemos pulsar varias teclas y obtener un resultado. La combinación de teclas nos puede ayudar muchísimo si queremos realizar algo de manera rápida.

Por ejemplo: Ctrl+P muestra la ventana de imprimir, Ctrl+L muestra la ventana para crear una tabla y así un sin fin de combinaciones.

Como se muestra en los ejemplos la mayoría incluye las teclas Ctrl, Alt y Mayus. El signo + significa que ambas teclas se deben presionar al mismo tiempo.

Además de todas estas funciones que tiene el programa también se pueden introducir tres diferentes tipos de datos que son: anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas.

En el caso de los rótulos, son una combinación de letras y números aunque no debe sobrepasar los 255 caracteres.

En dado caso se desee introducir los mismos datos una serie de veces lo único que hay que hacer es introducir el dato en una celda presionarla y arrastrarla hasta la celda deseada y en automático esta las copiará. En dado caso se requiera realizar un serie con un aumento es necesario colocar el dato, en otra celda colocar el dato con el aumento, seleccionar ambas celdas y arrastrar hasta la celda deseada y por defecto los valores aumentarán.

CONCLUSIÓN

De tal manera puedo concluir que Excel es una herramienta muy valiosa tanto de manera personal hasta profesional, como su uso en los diferentes tipos de empresas.

La función principal de Excel es facilitarnos cualquier tipos de cuentas y formulas complicadas, en el podemos realizar operaciones muy difíciles, de manera más rápida, facilitándonos así mucho trabajo que nos llevaría horas.

Este programa es capaz de almacenar una gran cantidad de información en diferentes hojas, como ya se mencionó anteriormente en él se puede realizar formulas complicadas, pero también se puede realizar gráficas, y además los vincula con la información proporcionada.

Por lo tanto concluyo que es una herramienta muy útil, pero también es importante saber todas las funciones que esta nos ofrece.

Bibliografía

UDS. (2023). *COMPUTACION 2*. ANTOLOGÍA.