



**Nombre de alumno: Carlos Enrique  
Gómez Díaz.**

**Nombre del profesor: Carlos Alejandro  
Barrios Ochoa. o**

**Nombre del trabajo: Ensayo.**

**Materia: computación II.**

**Grado: 2°**

**Grupo: Contaduría Pública y Finanzas**

Ocosingo, Chiapas 14 de octubre de 2023

## INTRODUCCION.

De acuerdo de la antología menciona los conceptos básicos de Excel, como se podrá ver rescate la parte mas importante de la antología, una de las partes mas importante para mi fueron los conceptos; que algunos no había entendido, por lo tanto, también menciona algunos atajos del teclado para así realizar más rápido las prácticas o actividades en Excel y ahorrar más tiempo.

Cabe mencionar que Excel es un programa del tipo Hoja de Cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula. Es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos de préstamos hipotecarios. Veremos cuáles son los elementos básicos de Excel, la pantalla, las barras, etc., para saber diferenciar entre cada uno de ellos. Aprenderás cómo se llaman, dónde están y para qué sirven. También cómo obtener ayuda, por si en algún momento no sabes cómo seguir trabajando.

## EXCEL

Excel es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. Se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo.

Para los desarrolladores que buscan objetivos muy específicos, o de una complejidad mayor al cálculo de un promedio o de una comparación entre varios datos, la solución reside en el uso de Visual Basic. Se trata de un lenguaje con un grado de abstracción relativamente alto (que se aleja considerablemente del lenguaje de máquina, de la forma en la que trabaja el procesador) y que, al igual que el utilizado en Excel, funciona por eventos (esto quiere decir que el usuario debe realizar alguna acción para que se dispare la ejecución del programa).

Dicho esto, la combinación de Excel y Visual Basic también tiene sus limitaciones, y de ninguna manera puede superar el nivel de personalización y precisión posible a través de la creación de un programa desde cero; pero resulta muy eficaz y cómodo para una pequeña compañía, que no desee invertir el dinero y el tiempo necesarios para el desarrollo de sus propias aplicaciones (Antología, UDS, s.f.2)

“Cabe mencionar en la antología menciona que Excel es una herramienta muy eficaz para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos”.

## CONCEPTOS BÁSICOS.

### LA CELDA

Partamos con un concepto fundamental. 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.

Cada celda tiene un nombre predefinido. El nombre viene dado por la letra de la columna donde está, seguido del número de la fila. Es un sistema de coordenadas (Antología, UDS, s.f.3)

“Cómo nos damos cuenta una celda es la intersección de una fila y una columna. En las celdas se pueden introducir modelos numéricos y utilizarlos todas las veces que sea necesario para efectuar cálculos numéricos y de análisis. Toda la información de una hoja de cálculo se introduce en las celdas. Se pueden introducir número y fórmulas”.

## 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.

Los comandos que forman parte de la ficha de menú inicio se organizan en grupos: Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Celdas y Modificar (Antología, UDS, s.f.6).

“en Microsoft Excel al entrar siempre te arroja todas las opciones, uno de ello se encuentra portapapeles, fuentes y un montón de cosas y ya podrás personalizar y/o hacer a tu manera”.

## 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.

Una celda puede llegar a contener más de 30.000 caracteres.

INTRODUCIR NÚMEROS: los números se introducen tan fácilmente como el texto (Antología, UDS, s.f.9-10).

## 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. Aunque solo puede eliminar los estilos de tabla personalizados, puede quitar un estilo de tabla predefinido para que ya no se aplique a una tabla (Antología, UDS, s.f.15).

## UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE TRABAJO.

Un libro de trabajo Excel es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados. Por omisión, al crear un nuevo libro Excel esta toma el nombre de Libro1 y contiene tres hojas de cálculo. El nombre del libro del trabajo al igual que las hojas de cálculo pueden cambiarse si así se desea.

Se pueden crear cuantos libros de trabajo se requieran siendo un limitante la memoria y la capacidad de disco duro del computador (Antología, UDS, s.f.17).

“se menciona en la antología que un libro de trabajo Excel es un archivo que contiene uno o más hojas y que permiten introducir y almacenar datos similares”

## DESPLAZAMIENTO EN UN LIBRO DE TRABAJO.

Las hojas de cálculo de un libro de Excel son visualizadas bajo la forma de fichas o pestañas en la parte inferior izquierda de la ventana. Excel nombra estas hojas por defecto Hoja1, Hoja2, Hoja3, etc.

La hoja activa (el que se visualiza en la pantalla) figura resaltada. Puedes cambiar la hoja activa haciendo clic en el nombre de la hoja que hay que activar.

Sin embargo, este método no es muy práctico si el libro contiene un número muy grande de hojas (Antología, UDS, s.f.17).

“De otra forma que se puede realizar es presionando BLOQ MAYÚS y, a continuación, use la tecla DE FLECHA ARRIBA o FLECHA ABAJO para desplazarse una fila hacia arriba o hacia abajo. Presione BLOQ MAYÚS y, a continuación, use la tecla FLECHA IZQUIERDA o FLECHA DERECHA para desplazarse una columna hacia la izquierda o hacia la derecha.”

## USO DEL TECLADO CON MICROSOFT EXCEL.

Un atajo de teclado es una tecla o un grupo de teclas que debe pulsarse al mismo tiempo para ejecutar un comando específico. Los atajos de teclado en Excel son ampliamente utilizados porque ayudan a los usuarios a mejorar su productividad evitando levantar continuamente la mano para utilizar el ratón ahorrando así segundos que pueden llegar a convertirse en minutos y horas (Antología, UDS, s.f25).

“Como nos damos cuenta menciona que hay atajos en las teclas y si menciona lo correcto hay un montón de atajos en Excel que te ayuda a realizar mucho más rápido las actividades, uno de ellos los más comunes son; Ctrl+x Cierra la ventana del libro seleccionado, Ctrl+x Corta las celdas seleccionadas, Ctrl+x Repite el ultimo comando o acción, si es posible”.

## INTRODUCCIÓN DE DATOS.

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

Un rótulo es cualquier tipo de anotación que por lo menos contenga un carácter alfabético, por ejemplo: HOLA, A567, 58F89. Este tipo de dato no es posible utilizarlo en operaciones matemáticas.

Este tipo de anotación no puede tener más de 255 caracteres de longitud y se alinean a la izquierda de la celda (Antología, UDS, s.f27)

“Los rótulos siempre son datos considerados de tipo texto, es decir aquellos datos con los que Excel no va a hacer cálculos; pueden ser cualquier dato de tipo texto que introduzcamos en una celda o cualquier dato de tipo alfanumérico”.

## CONCLUSION

En este apartado se menciona todo lo relacionado de Excel, para mi fue uno de los conceptos que no los había entendido antes como se nos damos cuenta en la antología se menciona algunos atajos que la cual para mi fue sorprendente; son unos atajos que no la sabia hacerlos y me gustó mucho porque usando los atajos se ahorra más tiempo inclusive uno termina más rápido las actividades que se realizan.