



Nombre de la Alumna: Noheli Guadalupe Ramos Espinosa

Nombre de la profesora: Carlos Alejandro Barrios Ochoa

Nombre del trabajo: Ensayo Unidad I

Carrera: "Lic. Contaduría Pública y Finanzas"

Materia: computación

Grado: 2º

Grupo: "A"

Ocosingo, Chiapas 14 de febrero del 2023.

# COMPUTACIÓN

## UNIDAD I EXCEL

1.1.- CONCEPTOS BÁSICOS

1.2.- INICIO DE MICROSOFT EXCEL.

1.3.- ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.

1.4.- Introducción y edición de datos.

1.5.- CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES

1.6.- DAR FORMATO A LOS DATOS.

1.7.- CREACIÓN DE UN GRÁFICO.

Agregar una línea de tendencia

1.7.1.- UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE TRABAJO.

1.7.2.- FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO.

1.7.3.- DESPLAZAMIENTO EN UNIDAD UN LIBRO DE TRABAJO.

1.7.5.- Organizar ventanas de un libro de trabajo.

1.7.6.- SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDOS.

SELECCIONAR UNA O VARIAS CELDAS.

SELECCIONAR UNA O MÁS FILAS Y COLUMNAS.

SELECCIONAR UNA TABLA, LISTA U HOJA DE CÁLCULO

1.7.7.- SELECCIÓN DE CELDAS Y DESPLAZAMIENTOS DENTRO DE UNA SELECCIÓN.

1.7.8.- SELECCIÓN DE COMANDOS.

1.7.9.- Uso del teclado con Microsoft Excel.

TECLAS IMPORTANTES PARA LOS ATAJOS.

NOMENCLATURA DE LOS ATAJOS.

1.7.10.- INTRODUCCIÓN DE DATOS.

1.7.11.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS.

1.7.12.- CELDAS ADYACENTES Y CREACIÓN DE SERIES.

1.7.13.- CREACIÓN DE TENDENCIAS Y PRONÓSTICOS CENSILLOS.

## INTRODUCCIÓN

Exel es un programa de Microsoft que se usa para hacer cálculos de los números económicos y cabe decir que Exel es un programa comercial que hay que pagar una licencia para poder usarlo. Podemos obtener otro paquete de Excel más completo cuando necesitamos más espacio para guardar mucha información. En Exel se trabaja con celdas donde podemos guardar mucha información ya que una hoja está conformada con muchas celdas. Este programa nos facilita cálculos de las cuentas y obtener los resultados rápidos. En este programa podemos llevar las cuentas básicas del día. O llevar cuentas más grandes como la de una empresa.

## DESARROLLO

### UNIDAD 1 EXEL.

Exel es un programa de Microsoft corp. ya que se trata de un software que nos permite realizar tareas contables y financieras gracias al desarrollo de sus funciones para trabajar con hojas de cálculo.

En el año 1982 Microsoft permitió manipular datos numéricos en tablas formadas por la unión de filas y columnas. En el año 1989 Microsoft presento la primera versión de office. Programa que es muy útil para las tareas de oficina.

Exel es un programa comercial: que hay que pagar una licencia para poder instalarlo Existe un código para abrir Exel como ("open source" en inglés). Que se puede instalar sin cargo y permite administrar hojas de cálculos, como open office.org.

Uno de los puntos más fuertes de Exel es que queda a sus usuarios la posibilidad de personalizar sus hojas de cálculo.

#### 1.1.- CONCEPTOS BÁSICO.

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. Es un sistema de coordenadas. Los nombres de las celdas son fundamentales cuando realizamos operaciones. Nos referimos por su nombre una celda activa lo podemos reconocer por el borde verde. La celda activa nos indica que esta lista para que ingresemos un dato o una formula. Ojo cuando seleccionamos varias celdas, solo una es la celda activa. Y es la que está de color blanco. El conjunto de líneas que permite distinguir una celda de otra se llama cuadrícula.

#### LA HOJA.

Una hoja tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas. O sea que cada hoja tiene más de dieciséis mil millones de celda.

#### El libro.

Así como al conjunto de celdas se le llama hojas. Al conjunto de hojas se le llama libro.

#### 1.2.- INICIO DE MICROSOFT EXEL.

La ficha de menú inicio Exel es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opiniones de Exel y contiene los botones de comando que normalmente se utiliza para crear, dar forma a texto, alinear texto, y más. Los comandos que forman parte de menú inicio son.

\_ Porta papeles

\_ Fuente

\_ Alineación

\_ Numero

\_ Estilos

\_ Celdas

\_ Modificar

### 1.3.- ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.

Para abrir un libro de trabajo en Exel da clic sobre el menú archivo (Exel 2003) da clic sobre el botón Microsoft office (Exel 2010) elija la opción abrir.

### 1.4.-INTRODUCCION Y EDICIÓN Y EDICION DE DATOS

Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/ números

\_ INTRODUCIR TEXTO

\_ INTRODUCIR NÚMEROS

\_ DESPLAZAR Y COPIAR CELDAS

\_ CÓMO SELECCIONAR CELDAS

\_ CÓMO SELECCIONAR FILAS

\_ CÓMO SELECCONAR UNA COLUMNA

### 1.5.- CREACIÓN DE FORMULAS PARA CALCULAR VALORES.

OPERADODES ARIMÉTICOS

+ Suma

- Resta

\* Multiplicación

/ División

% Porcentaje

^ Función exponencial

## 1.6.- DAR FORMATO A LOS DATOS

Excel ofrece numerosos estilos de tablas predefinidos que usa para dar formato rápidamente a una tabla. Puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado.

### SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA.

\_ Seleccione cualquier celda, o rango de celda, de la tabla a la que quiera dar formato como tabla.

\_ En la pestaña inicio, haga clic en dar formato como tabla.

\_ Haga clic en el estilo que quiere usar.

## 1.7.- CREACIÓN DE UN GRÁFICO

1.-Seleccionar datos para el gráfico

2.-seleccione insertar > gráficos recomendados

### 1.7.1- UTILIZACIÓN DEL LIBRO D3L TRABAJO.

Un libro de trabajo en Excel es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permite introducir y almacenar datos relacionados.

### 1.7.2- FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO

Los libros de Excel en realidad son juegos de "páginas" de hojas de cálculos, cada uno de los cuales pueden incluir información separada o codependiente. Estos archivos por lo general se genera mediante el software de Microsoft Excel, pero otros programas son capaces de leer e incluso de editarlos.

### 1.7.3.- DEZPLAZAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO.

Las hojas de cálculos de un libro de Excel son visualizadas bajo la forma de fichas a pestañas en la parte inferior izquierda de la ventana. Excel nombra estas hojas por defecto Hoja 1, Hoja 2, Hoja 3, etc.

#### 1.7.4.- MOVER Y COPIAR HOJAS

Copiar una hoja de cálculo en el mismo libro presione CTRL y arrastre la pestaña de hoja de cálculo hasta la ubicación de pestaña que prefiera.

#### 1.7.5.- ORGANIZAR VENTANAS DE UN LIBRO DE TRABAJO

1- En la ventana ver, en el grupo ventana, haga clic en nueva ventana.

2- En la pestaña ver, en el grupo ventana, haga clic en ver en paralelo.

#### 1.7.6.- SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDOS

Seleccionar una o varias celdas

1\_ haga clic en la celda para seleccionarla. O bien use el teclado para navegar a esta y seleccionarla.

\*Seleccionar una o más filas y columnas.

1- seleccione la letra en la parte superior de una columna para seleccionar toda la columna y, después presione Ctrl + Barra E+E. O bien use el botón seleccionar todo de la esquina superior izquierda de la hoja de cálculo para seleccionar toda la hoja de cálculo.

#### 1.7.7.- SELECCIÓN DE SELDAS Y DESPLAZAMIENTOS DENTRO DE UNA SELECCIÓN.

#### 1.7.8.- SELECCIÓN DE COMANDOS

#### 1.7.9.- USO DEL TECLADO CON MICROSOFT EXCEL

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 ratón.

\_ TECLA IMPORTANTE PARA LOS ATAJOS

\_ NOMENCLATURA DE LOS ATAJOS

#### 1.7.10.- INTRODUCCION DE DATOS

Se puede introducir tres tipos diferentes de datos: anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y hora.

#### 1.7.11.- PROCEDIMIENTO PARA INTRODUCCION DE DATOS.

Ejemplo si escribe 3 en el cuadro posición decimales y, después, 2834 en la celda, el valor será 2,834. Si escribe -3 en el cuadro posiciones decimales, y después, 283, el valor será 283000.

#### 1.7.12.- CELDAS ADYACENTES Y CREACION DE SERIES.

Se utiliza cuando se llama un conjunto de celdas con el mismo dato.

Una serie es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado.

#### 1.7.13.- CREACION DE TENDENCIAS Y PRONOSTICOS SENCILLOS.

Tendencia de valores en una tendencia lineal.

## CONCLUSIÓN

Excel es un programa que traen las computadoras. Dónde los usamos para los números o textos cortos. Nos sirve para llevar el control de los gastos que generamos a diario o también nos sirve para realizar cálculos de sumas, restas, multiplicaciones o divisiones. Este programa de Excel nos sirve para llevar cuentas grandes incluso de empresas grandes.

Este programa es muy importante porque podemos obtener fácilmente las cuentas ya sean personales o de empresas, grandes, medianas, pequeñas o microempresas.

Excel es un programa donde lo usamos más para los números que escritos.

## BIBLIOGRAFIA:

Antología de plataforma computación II s.f. 2023