



NOMBRE DEL ALUMNO: Noemi Abigail Gomez Bolom

NOMBRE DEL PROFESOR: Carlos Barrios Ochoa

NOMBRE DEL TRABAJO: Ensayo unidad 1

MATERIA: Computación II

GRADO: 2º

GRUPO: Contaduría Pública y Finanzas

Ocosingo, Chiapas a 13 de febrero del 2023

INTRODUCCION

En este ensayo hablaremos sobre el programa EXCEL, empezando por los conceptos básicos y posteriormente como podemos utilizarlo para elaborar nuestros trabajos, puesto que muchos de nosotros no sabemos como funciona cada parte de este programa y para que podemos utilizarlo, es por eso que por lo general se nos hace un tanto complicado poder utilizar este programa que es de mucha utilidad, ya que facilita mucho la elaboración de varios trabajos, por ejemplo realizar operaciones matemáticas utilizando solamente comandos, a elaborar una operación con todo el procedimiento por lo que requiere más tiempo.

EXCEL

Para empezar ¿qué es Excel y cuál es su función? Excel es una herramienta muy eficaz para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos. También funciona muy bien con cálculos sencillos y para realizar el seguimiento de casi cualquier tipo de información. La clave para desbloquear todo este potencial es la cuadrícula de las celdas. Las celdas pueden contener números, texto o fórmulas. Los datos se escriben en las celdas y se agrupan en filas y columnas. Esto permite sumar datos, ordenarlos y filtrarlos, ponerlos en tablas y crear gráficos muy visuales. (Tareas basicas en excel, 2023).

Excel cumple varias funciones, el cual daremos a conocer algunas de ellas de forma breve, empezamos con las celdas, las celdas están organizadas en columnas y filas, aunque los rectángulos se ven pequeños pueden contener mucha información, los nombres de las celdas son muy importantes cuando realizamos algún tipo de operación, ya que para utilizar las formulas nos referimos por su nombre. La celda activa es cuando de los que tenemos seleccionados tienen un borde en color verde, y dentro de ese borde la celda activa es la que está de color blanco, el cual nos indica que esta lista para que ingresemos algún dato o formula.

Todas las celdas componen una hoja, “cada hoja tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas. Ósea que cada hoja tiene más de dieciséis mil millones de celdas”. (UDS, S.F.)

Excel nos ofrece la función de modificar el nombre de las hojas a nuestra conveniencia, puesto que de forma predeterminada los nombra como hoja 1, hoja 2, etc. Y también nos permite abrir la cantidad de hojas que necesitemos, creando así un libro de trabajo.

“Así como al conjunto de celdas se le llama hoja. Al conjunto de hojas se le llama libro. El libro es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas”. (IBIDEM, pág. 5)

La barra de menú Inicio Excel es la barra horizontal que se encuentra en la parte de arriba y contiene los botones de comando que nos sirven para efectuar diversas funciones. Estos comandos se organizan en grupos que son: portapapeles, fuente, alineación, numero, estilos, celdas y modificar. Y dentro de cada uno de estos grupos se encuentran otros botones que cumplen la función que llevan por nombre.

Para introducir datos en un libro de trabajo solo se selecciona la celda que se desea utilizar y se introduce el texto o numero que se desee, una celda puede llegar a contener mas de 30,000 caracteres.

Los operadores aritméticos en Excel son los siguientes: +suma, -resta, *multiplicación, /división, %porcentaje. Las operaciones de comparación comparan dos valores y produce el valor lógico de VERDADERO O FALSO: =igual, >mayor que. <menor que, >=mayor o igual que, <=menor o igual que, <>no es igual a (distinto a). El operador de texto une dos o mas textos en uno solo combinado, por ejemplo, si ponemos en la celda A3 el texto “primer trimestre 1994” y en la celda A4 la formula “=” total de ventas para A3, producirá el texto “total de ventas para primer trimestre 1994”.

En Excel también hay formulas que producen valores de error cuando la formula no puede calcular la formula para dicha celda correctamente. Estos valores de error comienzan siempre con el signo de numero (#), por ejemplo, #N/A se refiere a un valor que no esta disponible, #¿NOMBRE? Usa un nombre que Excel no reconoce, #NULO especifica una

intersección inválida de dos áreas, #¡VALOR! Usa un argumento u operando equivocado, ##### produce un resultado que es demasiado largo para la celda, en realidad no está indicando un error, sino que la columna tiene que ser más ancha para que el resultado entre.

Excel ofrece también la opción de dar formato a los datos, si los estilos de tabla predefinidos no satisfacen nuestras necesidades, se puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado, también se puede cambiar el formato de una tabla existente, seleccionando un formato diferente. Al igual ofrece la opción de agregar gráficos.

Se pueden crear varios libros de trabajo en Excel, siendo un limitante la memoria y la capacidad de disco duro del computador. Los libros de Excel son juegos de páginas de hojas de cálculo, los cuales cada uno puede incluir información separada o codependiente.

En Excel se utilizan comandos para ejecutar una acción, como son las siguientes; Ctrl+AvPag cambia entre las pestañas de la hoja de cálculo, de izquierda a derecha, Ctrl+RePag cambia entre las pestañas de la hoja de cálculo, de derecha a izquierda, Ctrl+N aplica o quita el formato de negrita, Ctrl+C copia las celdas seleccionadas, etc. etc.

El uso de las teclas importantes para los atajos en Excel suele ser de mucha ayuda, ya que el pulsar varias teclas al mismo tiempo para ejecutar un comando en específico ahorra varios segundos que pueden llegar a convertirse en minutos y posteriormente en horas.

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, los rótulos son las únicas anotaciones que pueden sobrepasar los límites de una celda, siempre y cuando las siguientes celdas se encuentren vacías.

El llenado de celdas adyacentes se utiliza cuando se quiere llenar un conjunto de celdas con el mismo dato, para esto se arrastra el cuadro de llenado en sentido de fila o columna, al soltar el clic se llenan las celdas con el mismo valor de la celda activa.

Creación de series: “una serie es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado, las series se crean en columnas o filas y con cierto tipo de datos”. (IBIDEM, pág. 28)

Por ejemplo, en una serie numérica se hace a partir de un dato de este tipo y otro continuo que marcará el incremento, para esto se seleccionan las celdas que sería la inicial y la siguiente que indicará el incremento, luego se arrastra desde el cuadro de llenado y se suelta el clic al llegar al límite deseado

También se pueden crear series numéricas a partir de distintos tipos de datos, las series de tipo de fecha se realizan de la misma forma, la diferencia es que solamente se inserta la fecha inicial y se arrastra desde el cuadro de llenado de esa celda.

CONCLUSION

Como pudimos notar Excel es un programa muy útil, que con un poco mas de practica podemos aprender a utilizar mejor las diversas funciones que trae y poder sacarle provecho, ya que al utilizar los comandos o las teclas de atajos nos ayudan a ahorrar tiempo al elaborar algún tipo de trabajo. Este programa se me hace muy bonito e interesante por lo que nos facilita los trabajos y también porque con las funciones que trae podemos elaborarlos a nuestro gusto y personalizarlos según nuestras necesidades.

BIBLIOGRAFIA

IBIDEM. (s.f.).

IBIDEM. (s.f.).

Tareas basicas en excel. (30 de 01 de 2023). Obtenido de
<https://support.microsoft.com/es-es/office/tareas-b%C3%A1sicas-en-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>

UDS. (S.F.). *Computacion II.* Ocosingo: Antologia.