



**Mi Universidad**

**NOMBRE DEL ALUMNO:**

MARITZA EDALI DIAZ RAMOS

**NOMBRE DEL TEMA:**

HERRAMIENTAS DE EXCEL.

**PARCIAL: 1**

**NOMBRE DE LA MATERIA:**

PSICOLOGIA EDUCATIVA.

**NOMBRE DEL PROFESOR: ING.**

BERNING EDUARDO AGUILAR

CORDOVA

**NOMBRE DE LA LICENCIATURA:**

PSICOLIGIA

**CUATRIMESTRE: 2DO.**

# HERRAMIENTAS DE EXCEL

Las barras de herramientas son una colección de iconos ilustrados que realizan una función específica.

Sus principales herramientas de Excel son: registrar base de datos, realizar gráficas y datos tablas dinámicas, hacer cálculo matemático, calcular

Sus principales herramientas de Excel son: registrar base de datos, realizar gráficas y datos tablas dinámicas, hacer cálculo matemático, calcular presupuesto

Herramientas de inserción: Los datos pueden ser convertidos en tablas, las imágenes se pueden agregar a las presentaciones de Excel, las hojas de cálculo se pueden personalizar con diferentes colores y tipos de arte de palabra.

La barra de herramientas de acceso rápido es aquella barra de acciones que se encuentra por encima de la cinta de opciones.

Por lo general, tiene habilitadas las funciones Guardar, Deshacer y Rehacer.

La cinta de opciones es la barra en la que se encuentran todas las funciones o comandos para trabajar en Excel.

Por lo general, la cinta de opciones se encuentra anclada a Excel, pero en caso de que no, solo tienes que hacer clic sobre la pestaña

Por lo general, la cinta de opciones se encuentra anclada a Excel, pero en caso de que no, solo tienes que hacer clic sobre la pestaña

También es conocida como barra de herramientas porque está compuesta por pestañas con diferentes acciones que permiten la inserción de datos, fórmulas, gráficas, etc.

PARTES Y FUNCIONES

El cuadro de nombre es el lugar en el que aparece la coordenada de la celda, es decir, indicará en qué celda exactamente está posicionado un dato en específico o una fórmula

La barra de fórmulas indica la fórmula que se ha insertado dentro de una celda, el texto descrito o el valor que se ha insertado.

Se encuentra a la derecha del "Cuadro de nombres".

Dentro de la pestaña de "Inicio" conseguirás todas las herramientas para cambiar las propiedades del texto como su fuente, alineación, formato, estilo, etc. En el siguiente listado observarás algunas de sus funciones:

## FUNCIONES:

Dentro de la pestaña "Insertar" podrás encontrar todas las opciones de gráficos para inserción de imágenes u otros elementos. En el siguiente listado detallarás algunas de sus secciones: tablas ilustraciones gráficas, mini gráfico, filtros etc.

En la pestaña "Diseño de página" observarás que tendrás opciones para modificar la hoja de Excel de acuerdo a tus necesidades. En este listado tendrás todas las secciones disponibles.

Portapapeles, Fuente, Estilos Alineación Número, celdas, modificar.

Es una de las pestañas más utilizadas para el cálculo de operaciones matemáticas, financieras, contables o estadísticas.

Pero no todos los cambios de conducta son aprendizajes y no todos

Los aprendizajes se expresan en cambios de conducta observables

Las hojas de cálculo son la composición de los libros de Excel. Pueden representarse como las páginas del libro y generalmente, tienen por nombre "Hoja1".

Al hacer doble clic sobre esta opción, podrás cambiarlo por el nombre de tu preferencia. Si presionas el icono de "Más", verás que crearás una nueva hoja de cálculo.

## EXCEL DISPONE:

Un corrector ortográfico que nos permitirá detectar errores ortográficos dentro de nuestra hoja de cálculo

Para ello Excel busca cada palabra en su diccionario, y cualquier palabra que no encuentre la considerará como posible palabra

Al igual que muchos otros programas informáticos Excel cuenta con herramientas y elementos básicos de trabajo para facilitar su uso.

**HOJA DE TRABAJO:** Es la hoja principal que aparece en el programa, la cual está dividida por celdas, puedes trabajar en una sola hoja o en diferentes.

**FILAS:** Son las hileras ubicadas en tu hoja de trabajo de manera vertical, estas se ubican por numeración del 1 al infinito.

**BARRA DE HERRAMIENTAS:** La barra de herramientas de Excel se encuentra en la parte superior de la pantalla y permite realizar diferentes tareas dentro del programa.

**ETIQUETA DE HOJAS:** Se ubica en la parte inferior del escritorio, es decir de la hoja de cálculo y permite cambiar el orden de las hojas del trabajo.

**COLUMNAS:** Son las filas ubicadas de manera horizontal y se identifican por letras, esto de la A a la Z.

Desde la versión de Excel 2007 hasta la versión de Excel 2010 las hojas de cálculo de un libro de Excel tienen un máximo de 16,384 columnas.

**BARRA DE FÓRMULAS:** En este recuadro podrás modificar la información de la celda, puedes agregar o quitar datos o simplemente darles formato.

**BARRA DE FÓRMULAS:** En este recuadro podrás modificar la información de la celda, puedes agregar o quitar datos o simplemente

**CUADRO DE NOMBRES:** Nos indica la celda en la cual estamos trabajando en ese momento

**CINTA DE OPCIONES:** Este elemento permite ajustar tipografía, color, agregar formulas, filtrar dato y muchas otras cosas más,

