



Nombre del Alumno: Shirley López López

Nombre del tema: Excel

Nombre de la Materia: Computación II

Cuatrimestre: 2

Nombre del Profesor: Icel Bernardo Lepe Arriaga

***Nombre de la Licenciatura: Contaduría Pública y
FINANZAS***

***Lugar y Fecha de elaboración: Frontera Comalapa
Chis. A 12 de marzo de 2023***

CONCEPTOS BASICOS

LA CELDA

Organizada

Columna

Filas

LA CELDA ACTIVA

Es reconocida por el borde verde

Indica para ingresar un dato o formula

LA HOJA

Está compuesta por un millón de filas y más de dieciséis mil columnas

EL LIBRO

Es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas

INICIO DE MICROSOFT EXCEL

LA FICHA DE MENU INICIO DE EXCEL

Es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel

COMANDOS

PORTAPAPELES

Pegar, cortar, copiar, copiar formato

FUENTE

Tamaño, aumentar, disminuir, negrita, cursiva, subrayado, borde inferior, color de relleno y de fuente

ALINEACION

Parte superior, medio y e inferior, orientación, texto a la izquierda y derecha, cerrar, justificar texto combinar y cerrar

NUMERO

Formato de número, porcentaje, fecha /hora

ESTILOS

Formato a condicional, Dar formato como tabla, estilos de celdas

CELDAS

Insertar, eliminar, formato

MODIFICAR

Autosuma, rellenar, borrar, ordenar y filtrar, buscar y seleccionar

INTRODUCCION Y EDICION DE DATOS

INTRODUCIR
TEXTO

Hay que estar
en la celda
adecuada y
comenzar a
escribir el texto

INTRODUCIR
NUMEROS

Reconoce la
introducción de
números y los
alineas en la
parte derecha
de la celda

DESPLAZAR Y
COPIAR
CELDAS

Seleccionar
edición/cortar y
seleccionar la
celda que
recibirá los
datos

COMO
SELECCIONAR
CELDAS

Hacer clic con el
ratón sobre ella

COMO
SELECCIONAR
FILAS

Basta con hacer
clic sobre el
número de la
fila en cuestión

COMO
SELECCIONAR
UNA COLUMNA

Para
seleccionar una
columna
completa clic
sobre la letra
de la columna

CREACION DE FORMULAS PARA CALCULAR VALORES

OPERADORES ARITMETICOS

+suma, -resta,
*multiplicación, /división,
%porcentaje, ^función
exponencial

OPERACIONES DE COMPARACION

=igual >mayor que <menor
>=mayor o igual que <menor
o igual que <>no es igual

OPERADOR DE TEXTO

Une dos o más valores de
texto en un solo valor de
texto combinado

ORDEN DE EVALUACION DE OPERADORES

:dos puntos (espacio)
,(coma) -negación
%porcentaje ^exponente
*/ multiplicación y
división +y-suma y resta
&concatenación
=<>=<>comparación

DAR FORMATO A LOS DATOS

Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla

SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

Cuando seleccione un rango de datos que no tiene formato de tabla, Excel lo convertirá automáticamente a una tabla cuando seleccione un estilo de tabla.

1. seleccione cualquier celda, o rango de celdas, de la tabla a la que quiera dar formato como tabla

2. En la pestaña **inicio**, haga clic en **Dar formato como tabla**

3. Haga clic en el estilo de tabla que quiere usar