



## MAPA CONCEPTUAL

**ASIGNATURA:** Computación II.

**CATEDRÁTICO:** Icel Bernardo Lepe Arriaga.

**ALUMNA:** Wendy Patricia Vela Calderon.

**LICENCIATURA:** Trabajo Social Y Gestión Comunitaria.

**PARCIAL:** 2 Cuatrimestre.

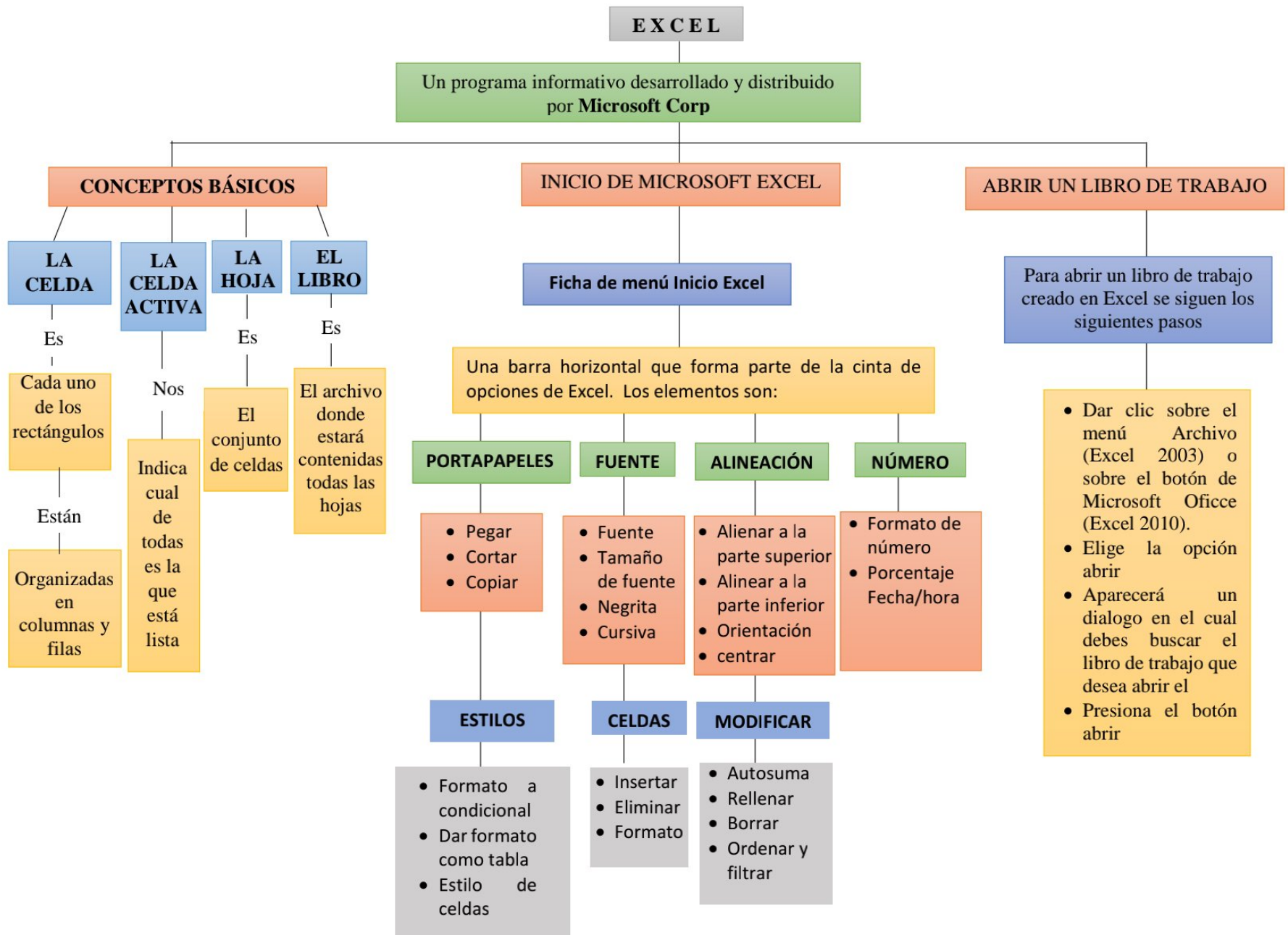
Frontera Comalapa Chis.

12 de Marzo de 2023

# INTRODUCCIÓN A 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.**
- Excel trabaja con **hojas de cálculo** que están integradas en libros de trabajo. Un libro de trabajo es un conjunto de hojas de cálculo y otros elementos como gráficos, hojas de macros, etc.
- El **libro de trabajo** contiene 16 hojas de cálculo que se pueden eliminar, insertar, mover, copiar, cambiar el nombre.
- Las **filas** están numeradas desde el uno y las **columnas** están rotuladas de izquierda a derecha de la A a La Z, y con combinaciones de letras a continuación. La ventana muestra solo una parte de la hoja de cálculo. La unidad básica de la hoja de cálculo es una celda.
- **Las celdas** se identifican con su encabezamiento de columna y su número fila.





# EXCEL

## 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:

Colocarse en la celda adecuada y comenzar a escribir el texto

### INTRODUCIR NÚMEROS:

Se introducen tan fácil como el texto

### DESPLAZAR Y COPIAR CELDA:

Seleccionar la celda que se desea copiar y cortar

### COMO SELECCIONAR FILAR:

Hacer clic sobre el número de fila en cuestión

### COMO SELECCIONAR UNA COLUMNA:

Hacer clic sobre la letra de la columna.

## CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES

### OPERADORA ARITMÉTICOS:

- + suma
- - Resta
- \* Multiplicación
- / División
- % Porcentaje

### OPERACIONES DE COMPARACIÓN

- = Igual
- > Mayor que
- < menor que
- >= Mayor o igual que
- <= Menor o igual que

### OPERADOR DE TEXTO

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

### ORDEN DE EVALUACIÓN DE OPERADORES.

| Operador | Descripción  |
|----------|--------------|
| +y-      | Suma y resta |
| %        | Porcentaje   |
| ^        | Exponente    |

## DAR FORMATO A LOS DATOS

Excel ofrece números estilo de tabla predefinidos que pueden usar para dar formato rápidamente a una tabla

### SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

Puede cambiar el formato de una tabla existente, seleccionando un formato diferente

1. Seleccione cualquier celda, 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 quiera usar

# BIBLIOGRAFÍA

- Antología UDS
- <https://www.celdactiva.com/lecciones/conceptos-basicos-de-excel/>
- <http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-la-ficha-menu-inicio-excel-ycuales-son-sus-elementos-2/>
- <http://www.unav.ws/common/fe/informes/diagnostico/cursos/excel2000/>