



NOMBRE DEL ALUMNA: JAZMÍN ESCOBEDO GÓMEZ

TEMA: UNIDAD: I

PARCIAL: PRIMERO

MATERIA: COMPUTACION II

NOMBRE DEL PROFESOR: LIC. ICEL BERNARDO LEPE
ARRIAGA.

LICENCIATURA: ENFERMERÍA.

CUATRIMESTRE: SEGUNDO

Frontera Comalapa, Chiapas a 11 de enero del 2024

Introducción

El presente trabajo habla sobre la importancia de Excel el programa que es de suma importancia dentro de la computación. Este programa tipo Hoja de Cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en Una cuadrícula. nos ayuda a realizar operaciones que son muy fáciles de resolver en cualquier situación de cálculo desde simples sumas hasta operaciones más complejas.

Ensayo

Microsoft Excel es una aplicación diseñada para manipular datos y números. Su desarrollo está basado en el concepto de hoja tabular y se utiliza para resolver cálculos matemáticos en distintas disciplinas. Los conceptos básicos de Excel incluyen elementos como hojas de cálculo, libros, celdas, columnas, filas y rangos. Una hoja de cálculo es el espacio de trabajo en Excel. Las celdas son los espacios individuales donde introducimos datos, ya sean numéricos o alfanuméricos. Las columnas son las series verticales de celdas, y las filas son las series horizontales. Un rango es un grupo de celdas seleccionadas. Excel facilita notablemente el trabajo de todo aquel que necesite hacer varias veces los mismos cálculos. Cada hoja puede ser guardada y vuelta a utilizar cada vez que se lo necesite. El programa también ofrece la posibilidad de hacer gráficos automáticamente. Uno de los principales objetivos de diseño es ofrecer a los usuarios las herramientas necesarias para lograr una mayor productividad y para esto tenemos que saber que el programa ofrece funciones ubicadas dentro de barras que facilitan el manejo del mismo. Entre estas barras tenemos la Barra de Herramientas que contiene un acceso rápido a las funciones más comunes con que cuenta Excel. Cabe resaltar que esta barra, es el conjunto de barras menores como lo son: barra estándar, barra de formato y barra de fórmulas. La importancia de Excel radica simplemente en poder utilizar filas y columnas para almacenar información creando una base de datos, elaborar hojas de trabajo y libros contables electrónicos, entre otras actividades que impliquen la utilización de tablas. Todo esto con la facilidad de la tecnología y la informática, permitiendo casi la totalidad de las operaciones y ahorrarse buena parte del tiempo que utilizamos para desarrollar completas y avanzadas hojas de cálculo. Un beneficio al utilizar Excel es que se puede actualizar o corregir cualquiera de los datos numéricos y las operaciones se calculan automáticamente sin necesidad de realizar alguna edición sobre las fórmulas. Muchos creen que Excel es una aplicación para los departamentos de contabilidad sin embargo existen muchos beneficios de la herramienta que son útiles para cualquier tipo de industria. La ficha

de menú inició forma parte de de las opciones de Excel y contiene botones de comandos que normalmente se utilizan para crear, dar formato a texto alinear texto y más dentro de esta barra también encontramos portapapeles, fuentes filas, celdas y columnas cada uno de estos nos ayudan a a hacer más fácil nuestro documento. Para abrir un libro de trabajo Es posible localizar un libro de en el equipo y simplemente se hace doble clic sobre el archivo para abrirlo, Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee. Si es correcto se presiona intro, tab o bien el botón de la barra de fórmulas. Si por el contrario se ha cometido algún error se borra la celda presionando ESC, también letra por letra con la tecla de retroceso, o bien presionando el botón de la barra de fórmulas. A veces se cumplimentan tantas filas que desaparece de la pantalla la primera, en la que se sitúan las cabeceras de columna. Para solventar este problema se puede seleccionar la filas en cuestión, y después la opción venta inmovilizar paneles y así la filas seleccionadas estarán siempre a la vista. Desplazar y mover celda en muchas ocasiones resultará cómodo poder cambiar las celdas de sitio, al igual que hemos visto en puntos anteriores con las hojas de cálculo, o bien copiarlas para no tener que introducir de nuevo los mismos datos. Con el contenido de las celdas se pueden ejecutar las acciones de cortar, copiar y pegar, como en el resto de programas de office. Lo primero es seleccionar la celda que se desea copiar o cortar, y después: seleccionar la opción de menú Edición cortar o en su caso copiar y después seleccionar la celda que recibirá los datos y seleccionar la opción de menú Edición pegar pinchar los botones de la barra de herramientas estándar: cortar o copiar según el caso, y después pegar esta información en la celda de destino pinchando el botón Asimismo se puede desplazar una celda si se selecciona pinchando en una de sus esquinas y arrastrándola hasta el lugar deseado.como seleccionar celdas Para seleccionar una celda basta con hacer click con el ratón sobre ella Seleccionar filas para seleccionar una fila completa basta con hacer click sobre el número de la fila en cuestión Seleccionar columnas si lo que se pretende es seleccionar una columna completa se debe hacer click sobre la letra de la columna

Conclusión

En conclusión, el programa de Excel nos permite trabajar de manera precisa y efectiva una gran cantidad de datos, permitiéndonos realizar desde cálculos básicos, hasta aplicar funciones matemáticas de mayor complejidad. Excel es una herramienta que nos sirve para diferentes ámbitos además tener los conocimientos sobre el tema nos facilita utilizar la hoja de cálculo ya que a diario esta es una herramienta esencial para la organización de información, cálculos automatizados, bases de datos, etc.

Bibliografía

<https://www.celdactiva.com/lecciones/conceptos-basicos-de-excel/#>

- <http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-la-ficha-menu-inicio-excel-y-cuales-son-sus-elementos-2/>

• http://www.unav.ws/common/fe/informes/diagnostico/cursos/excel2000/excel2000_8.shtm

- [https://www.uv.es/castros/docencia/informatica/excel5.h](https://www.uv.es/castros/docencia/informatica/excel5.htm)
<https://support.office.com/es-es/article/aplicar-formato-a-una-tabla-de-excel-6789619f-c889-495c-99c2-2f971c0e2370>