



**Nombre del alumno: Alexis González
González.**

**Nombre del tema: Herramientas en
Excel.
pacial 1.**

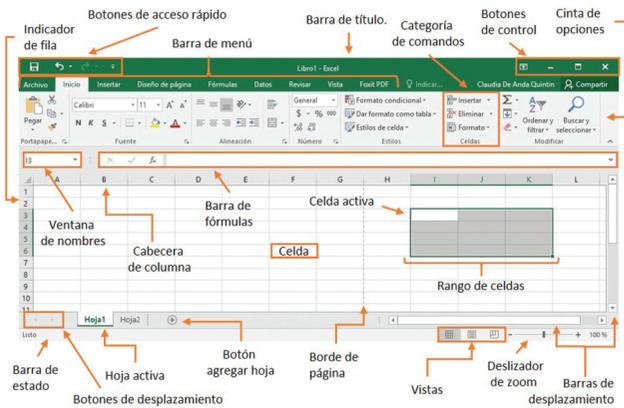
Nombre de la materia: Computación II.

Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez.

**Nombre de la licenciatura: Enfermería.
cuatrimestre: 2.**

Lugar y fecha de elaboración.

**Pichucalco. Chiapas; a 16 de enero del
2024.**



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.



CONCEPTOS BÁSICOS

LA CELDA:
Partamos con un concepto fundamental. La celda. Cada uno de estos rectángulos de aquí, se llama celda. Aunque parecen pequeñas, pueden contener mucha información. Incluso párrafos enteros.

INICIO DE MICROSOFT EXCEL

La ficha de menú Inicio Excel es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y contiene los botones de comando que normalmente se utilizan para crear, dar formato a texto, alinear texto, y más.

ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO

Para abrir un libro de trabajo creado en Excel sigue los siguientes pasos:

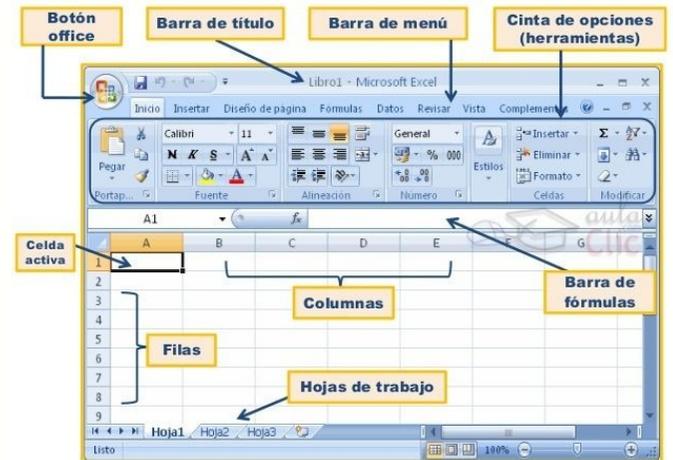
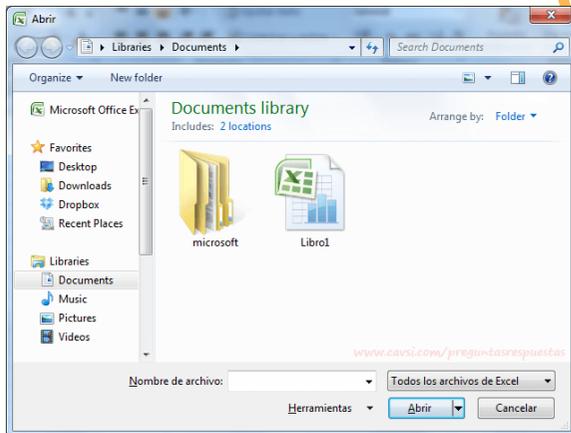
1. Da clic sobre el menú Archivo (Excel 2003) o sobre el botón de Microsoft Office (Excel 2010).
2. Elige la opción Abrir.
3. Aparecerá un cuadro de dialogo en el cual debes buscar el libro de trabajo que deseas abrir y dar clic sobre él.
4. Presiona el botón Abrir.

LA CELDA ACTIVA.

LA HOJA,, EL LIBRO

PORTAPAPELES:
FUENTE:
ALINEACIÓN:

NÚMERO: ESTILOS:
CELDA:
MODIFICAR:



	A	B	C	D
1		Jan	Feb	
2	Entertainment			
3	Cable TV	52.98	52.98	
4	Video rentals	7.98	11.97	
5	Movies	16.00	32.00	
6	CDs	18.98	29.99	
7	Totals	=SUM(B3:B6)		

CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.

OPERADORES ARITMÉTICOS

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

Por ejemplo, la fórmula =20^2*15% eleva 20 al cuadrado y multiplica el resultado por 0,15 para producir un resultado de 60.

FÓRMULAS QUE PRODUCEN VALORES DE ERROR

OPERADOR DE TEXTO. ORDEN DE EVALUACIÓN DE OPERADORES.

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.

- Si es correcto se presiona INTRO, TAB, o bien el botón de la barra de fórmulas

DAR FORMATO A LOS DATOS.

Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla. Si los estilos de tabla predefinidos no satisfacen sus necesidades, puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado.

SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

1. SELECCIONE CUALQUIER CELDA, O RANGO DE CELDAS, DE LA TABLA A LA QUE QUIERA DAR FORMATO COMO TABLA.

CREACIÓN DE UN GRÁFICO.

1. Seleccione datos para el gráfico.
2. Seleccione Insertar > Gráficos recomendados.
3. Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.
4. Seleccione un gráfico.
5. Seleccione Aceptar.

AGREGAR UNA LÍNEA DE TENDENCIA.

1. SELECCIONE UN GRÁFICO.
2. SELECCIONE DISEÑO > AGREGAR ELEMENTO DE GRÁFICO.

Excursión	Ene	Feb	Mar	Total
Beijing	6,010	7,010	6,520	19,540
Las Vegas	35,250	28,125	37,455	100,830
Mexico	10,850	17,200	27,010	65,060
Paris	33,710	29,175	35,840	98,725
Tokyo	12,510	14,750	11,490	38,750
Total	108,330	96,260	118,315	322,905