

UNIDAD 1

EXCEL

Es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft. En 1989 su primera versión de ofrece, (conjunto de programas que son útiles en las tareas de oficina) incluía Excel, Word (un procesador de texto) y PowerPoint (la creación de presentaciones multimediales).

INICIO DE MICROSOFT EXCEL

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

Los comandos se organizan en grupos: portapapeles, fuente, alineación, número, estilos, celdas y modificar.

ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO

1-Da clic sobre el menú archivo. 2-Elije la opción abrir. 3-Debes buscar el libro de trabajo que deseas abrir o. 4-preciona el botón abrir.

introducción y edición de datos
Introducir texto
Introducir números, desplazar y copiar celdas, seleccionar celdas, seleccionar filas, seleccionar una columna.

CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES

operadores aritméticos, Operaciones de comparación, operador de texto, orden de evaluación de operadores, fórmulas que producen valores de error.

DAR FORMATO A LOS DATOS

Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla. Puede realizar ajustes adicionales en el formato de tabla seleccionando opciones estilos rápidos para los elementos de la tabla como las filas de encabezado y de totales.

MOVER Y COPIAR HOJAS

copiar una hoja de cálculo en el mismo libro, organizar ventanas de un libro de trabajo.
Selección de celdas y comando
-seleccionar una o varias celdas
-seleccionar una o más filas y columnas.
- seleccionar una tabla lista u hoja de cálculo.