

UDS

MI UNIVERCIDAD

Nombre del Alumno: Rosa María Aguilar Méndez.

Nombre de la Unidad: II

Nombre de la Materia: computación II

Nombre del Profesor: Icel Bernardo Lepe Arriaga.

Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social Y Gestión Comunitaria.

UNIDAD 1 EXCEL

EXCEL ES UN PROGRAMA INFORMÁTICO DESARROLLADO Y DISTRIBUIDO POR MICROSOFT CORP. SE TRATA DE UN SOFTWARE QUE PERMITE REALIZAR TAREAS CONTABLES Y FINANCIERAS, HOJAS DE CÁLCULO.

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 O TEXTO NUMERO QUE SE DESEE.

ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.

PARA ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO CREADO EN EXCEL SIGUE LOS SIGUIENTES PASOS.

- 1.- DA CLIC SOBRE EL MENU.
- 2.- ELIJE LA OPCION ABRIR
- 3.- APARECERA UN CUADRO DE DIALOGO.
- 4.- PRESIONA EL BOTON ABRIR.

INICIO DE MICROSOFT EXCEL.

LA FICHA DE MENU 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 UTILIZA PARA CREAR TEXTO, ALINEAR TEXTO.

CONCEPTOS

LA CELDA: PORTAMOS CON UN CONCEPTO FUNDAMENTAL. PODEN CONTENER MUCHA INFORMACION.

LAS CELDAS ESTAN ORGANIZADAS EN COLUMNAS Y FILAS SON LAS QUE TIENEN NUMEROS.

EXCEL:



DAR FORATOS A LOS DATOS

EXCEL OFRECE NUMEROS ESTILOS DE
TABLAS PREDEFINIDOS QUE PUEDEN
USAR PARA DAR FORMATO
RAPIDAMENTE A UNA TABLA.

CREACION DE FORMULAS PARA
CALCULAR VALORES

OPERACIONES ARISMETICOS: SUMA,
RESTA, MULTIPLICACIONES, DIVISION,
PORCENTAJE, FUNCION EXPONENCIAL.

SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA.

CREACION DE UN GRAFICO

AGREGAR UNA LISTA DE TENDENCIA:

- 1.- SELECCIONAR UN GRAFICO.
- 2.- DISEÑO.
- 3.- SELECCION TENDENCIA Y DESPUES, SELECCION EL TIPO DE LINEA DE TENDENCIA QUE QUIERE COMO: LINEAL, EXPONENCIAL, EXTRAPOLAR LINEAL O MEDIA MOVIL.

1.-SELECCIONAR DATOS PARA EL GRAFICO.

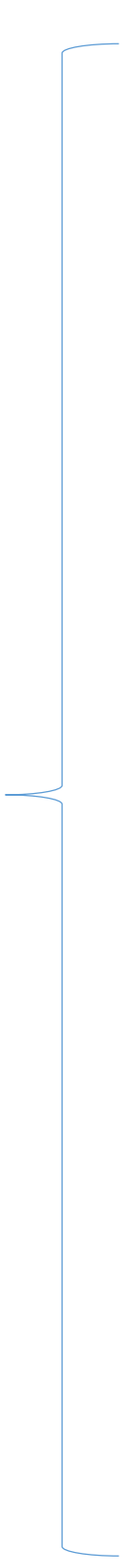
2.- SELECCIONAR INSERTAR.

3.- SELECCIONAR UN GRAFICO EN LA PESTAÑA GRAFICOS RECOMENDADOS PARA OBTENER UNA VISTA.

4.- SELECCIONAR UN GRAFICO.

5.-SELECCIONAR ACEPTAR.

AGREGAR UNA LISTA DE TENDENCIA



SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDO

AL COMIENZO Y AL FINAL DE LOS RANGOS.
UNA FICHA HACIA ARRIBA O HAIA BAJO.
UNA VENTANA ALA IZQUIERDA O A LA DERECHA.

ORGANIZAR VENTANAS DE UN LIBRO DE TRABAJO

EN LA PESTAÑA VER, EN EL GRUPO VENTANA, HAGA CLIC EN NUEVA VENTANA.
EN LA PESTAÑA VER.
EN LA VENTANA DE CADA LIBRO PARA DESPLAZAR AMBAS HOJAS DE CALCULO AL MISMO TIEMPO.

DESPLAZAMIENTO EN UN LIBRO DE TRABAJO.

LAS HOJAS DE CÁLCULO DE UN LIBRO DE EXCEL SON VISUALIZADAS BAJO LA FORMA DE FICHAS O PESTAÑAS EN LA PARTES INFERIOR IZQUIERDA DE LA VENTANA.

FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO

UN LIBRO DE TRABAJO EXECEL ES UN ARCHIVO QUE CONTIENE UNA O MAS HOJAS DE CALCULO QUE PERMITE INTRODUCIR Y ALMACENAR DATOS RELACIONADOS.

UTILIZACION DEL LIBRO DE TRABAJO

UN LIBRO DE TRABAJO EXCELES UN ARCHIVO QUE CONTIENE UNA HOJA DE CALCULO QUE PERMITE INTRODUCIR Y ALMACENAR DATOS RELACIONADOS.
EL NOMBRE DEL LIBRO DEL TRABJO AL IGUAL QUE LAS HOJAS DE CÁLCULO.

