



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

*Nombre del Alumno: Briseida Alvarez Hernández*

*Nombre del tema: Unidad I Excel*

*Parcial: 2*

*Nombre de la Materia: Computación I I*

*Nombre del profesor: Evelio Calles*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería*

*Cuatrimestre: 2*

*Pichucalco, Chiapas 12 de Marzo 2024*

**UNIDAD I**

**EXEL**

**Programa informático desarrollado por Microsoft corp.**

**Es un software, permite realizar tareas contables y financieras.**

**Sus funciones son desarrolladas para ayudar y crear hojas de cálculo.**

**Primera versión**

**En 1989 la presento de Office.**

**Este creo un conjunto de programas muy útiles para tareas de oficina.**

**Incluyo Exel, Word y power point.**

**Uso de Exel**

**Es un programa comercial se paga una licencia para su uso.**

**Esta también da a sus usuarios la posibilidad de personalizar sus hojas de cálculo.**

**Sus posibilidades para su uso son limitadas pero no quiere decir que se no sean suficientes.**

Conceptos Básicos

CELDA

Estructura en forma de rectángulo, es un sistema de coordenadas

Están organizadas en columnas y filas.

Las columnas contienen letras y las filas números.

Ejemplo: nombre de esta celda c2 está en la columna c, estas son fundamentales cuando realicemos una operación.

CELDA ACTIVA

Esta unida con el concepto de celda

Esta la podemos reconocer por el borde verde

Esta nos indica cuál de todas es en la que ingresaremos la formula

A pesar de seleccionar varias celdas solo una es la celda activa

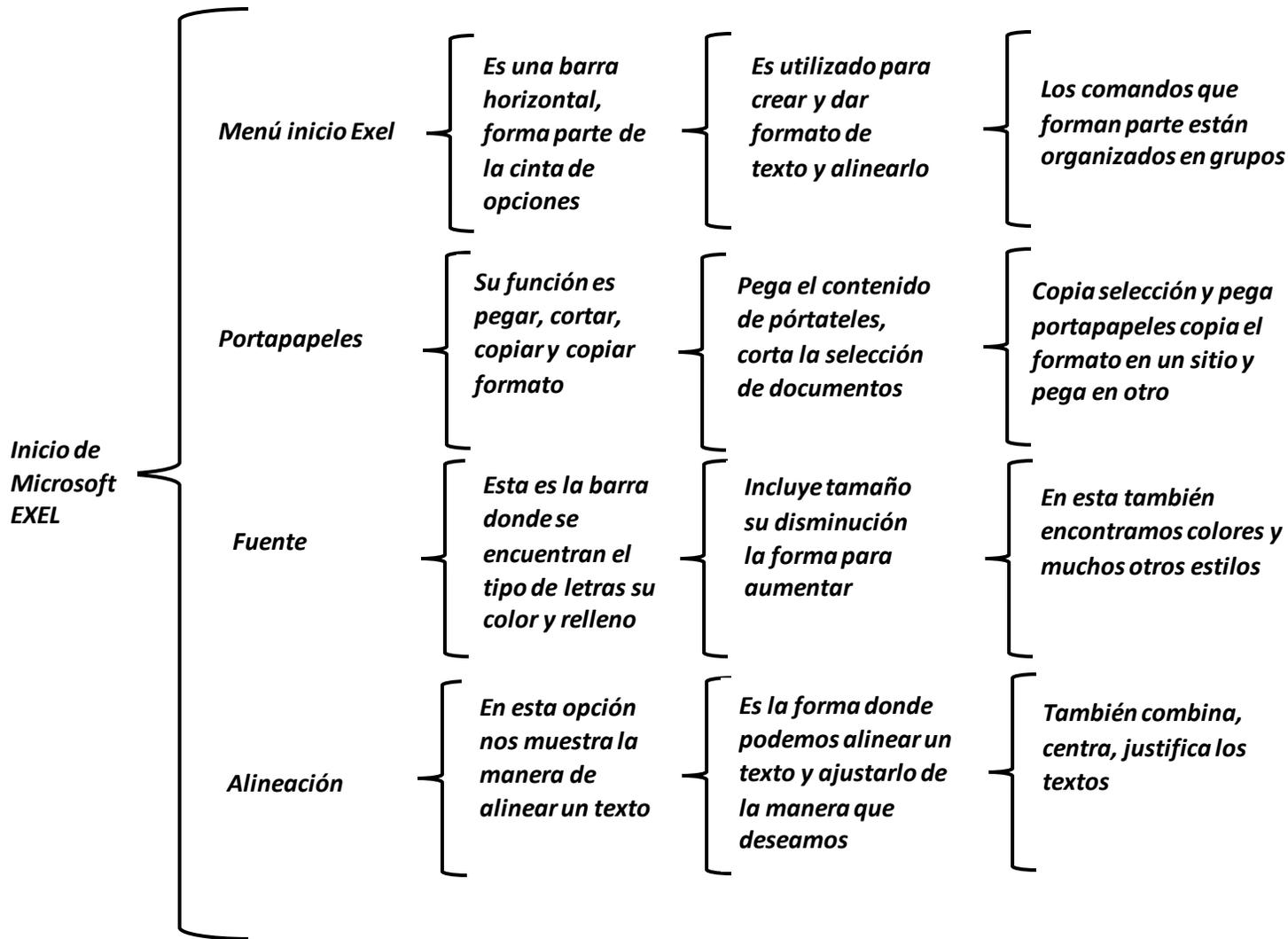
HOJA Y LIBRO

Cada hoja tiene un millón de filas y columnas

Asi como al conjunto de celdas se llama hoja, al conjunto de hojas se le llama libro (archivo)

Dentro del libro podemos tener más hojas

Para mover de una hoja a otra basta el nombre para eliminarse elige el botón derecho del mouse, para agregar otra hoja pulsamos el botón mas



Unidad I

*\*Numero*

*\*Estilos*

*\*Celdas*

*\*Modificar*

*\*Formato de números, porcentaje, fecha y hora*

*\*Formato a condicional, formato como tabla, estilos de celda*

*\*Insertar, eliminar, formato*

*\*Autosuma. rellenar. borrar. ordenar v filtrar. buscar*

*\*elige los valores de mostrar una celda.*

*\*resalta celdas, da conjunto de datos, aplica a una celda con estilos predeterminados.*

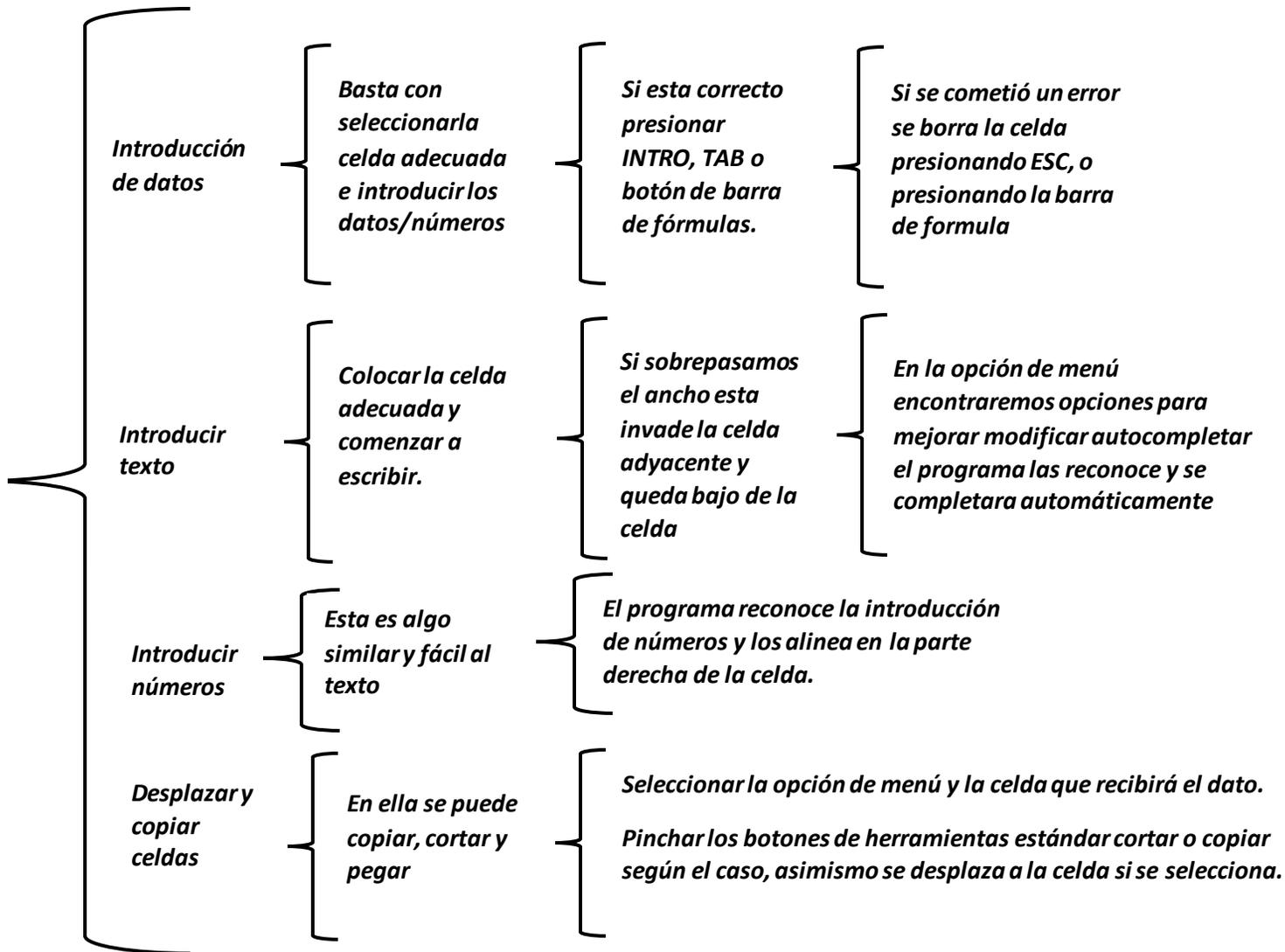
*\*inserta columnas o pestañas, elimina filas o columnas cambia el alto de las filas. \*copia formulas, elimina la celda, organiza datos y busca y selecciona.*

*1.3 Abrir un libro de trabajo*

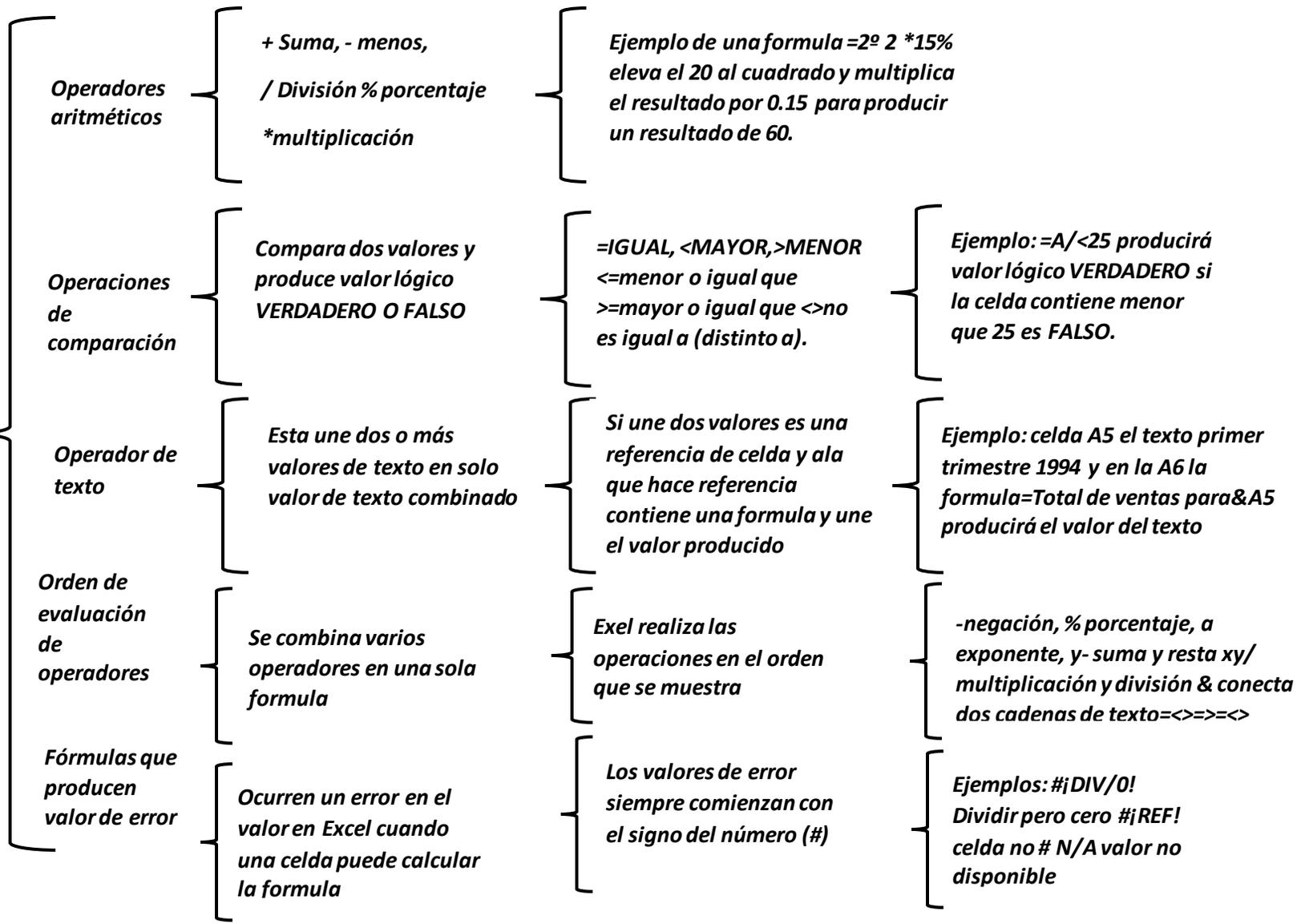
*Archivo que contiene una o más hojas de cálculo para organizar datos*

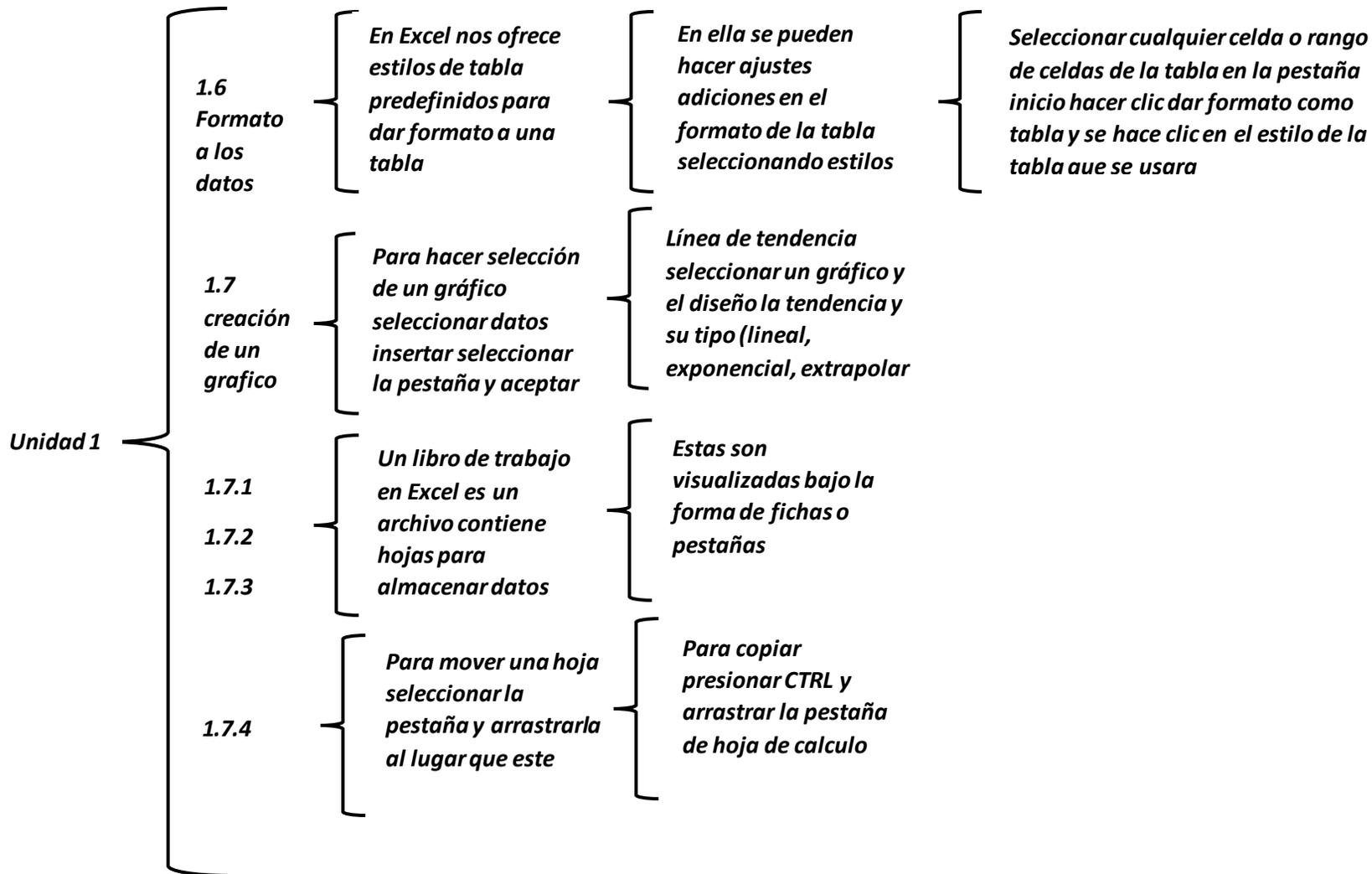
*Para abrir: da clic sobre el menú de archivo, elige la opción abrir, en ella aparecerá un cuadro de dialogo en ella se busca el libro de trabajo, presionar el botón abrir y ahí encontramos nuestro libro (Archivo).*

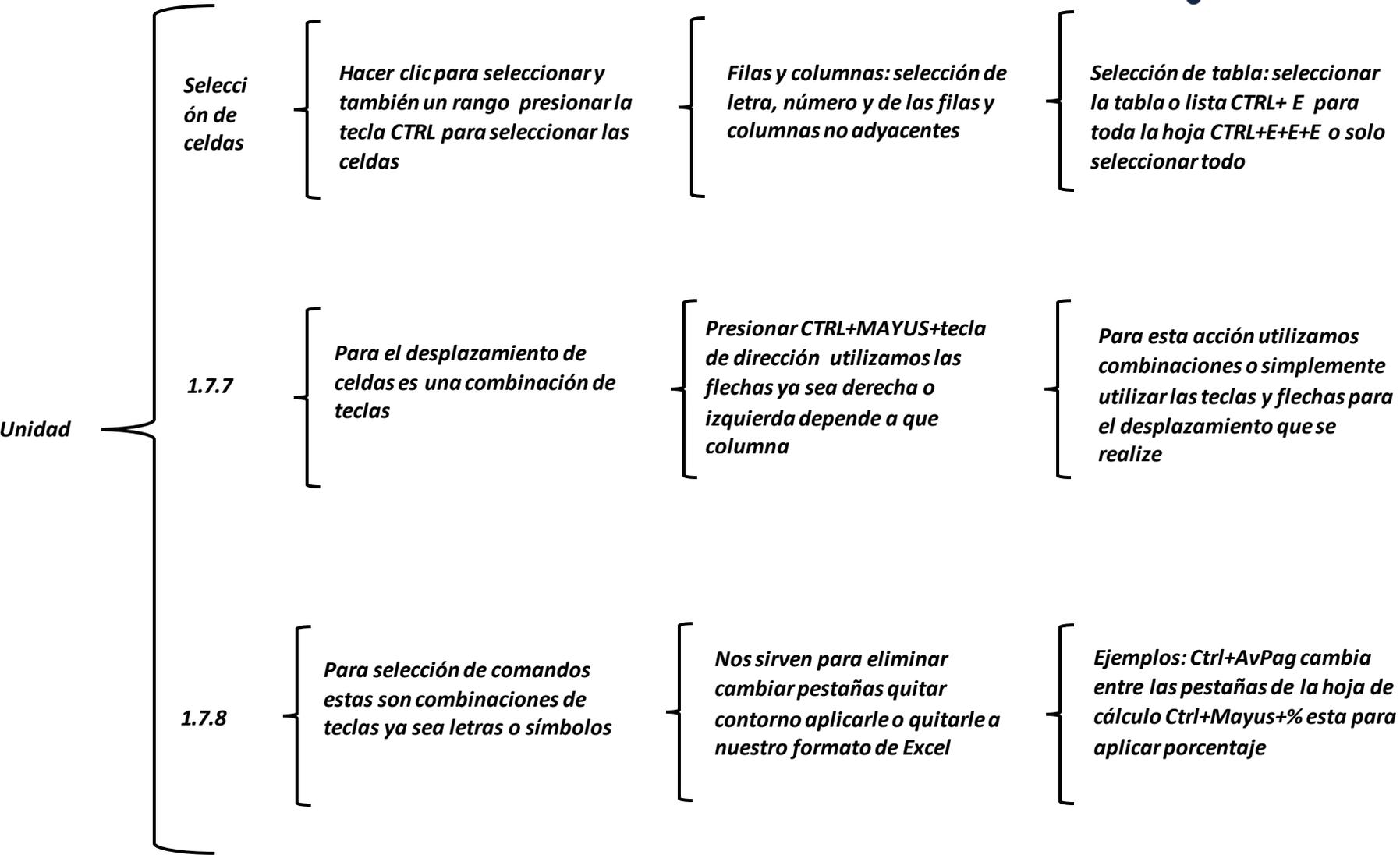
1.4  
Introducción  
y edición de  
datos



1.5 creación de formulas







<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/50c00e98e5f5fee4cce757bfe4e4895c.p>