



## Cuadro sinóptico

*Nombre del Alumno: Cristina Andrea Sánchez Jiménez.*

*Nombre del tema: unidad I Excel.*

*Parcial: Único.*

*Nombre de la Materia: Computación II*

*Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez.*

*Nombre de la Licenciatura: psicología.*

*Cuatrimestre: Segundo cuatrimestre.*

*Lugar y Fecha de elaboración: Pichucalco, Chiapas a 19 de enero del 2024.*

**Conceptos básicos**

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.

**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.**

Pasos:

- 1.-Da clic sobre el menú Archivo (Excel 2003) o sobre el botón de Microsoft Office (Excel 2010).
- 2.-Elije la opción Abrir.

**Introducción y edición de datos.**

- **INTRODUCIR TEXTO:** hay que colocarse en la celda adecuada y comenzar a escribir el texto.
- **SELECCIONAR CELDAS:** basta con hacer clic con el ratón sobre ella.

**Creación de fórmulas para calcular valores.**

**OPERADORES ARITMÉTICOS**

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

**Dar formato a los datos**

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. gráfico.
5. Seleccione Aceptar.

- **Celdas:** están organizadas en columnas y filas. Las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son las que tienen números.
- **Celda activa:** nos indica cuál de todas es la que está lista para que ingresemos un dato o una fórmula
- **Hoja:** tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas.
- **Libro:** Al conjunto de hojas.

- La parte de la ficha de menú inicio se organizan en grupos:
- Portapapeles
  - Fuente
  - Alineación
  - Número
  - Estilos
  - Celdas
  - Modificar

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.

➤ **SELECCIONAR FILAS:** basta con hacer clic sobre el número de la fila en cuestión.

➤ **SELECCIONAR UNA COLUMNA:** se debe hacer clic sobre la letra de la columna.

**OPERACIONES DE COMPARACIÓN**

= Igual    > Mayor que    < Menor que    <> No es igual a  
>= Mayor o igual que    <= Menor o igual que

2. En la pestaña Inicio, haga clic en Dar formato como tabla.
3. Haga clic en el estilo de tabla que quiere usar.

3. Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.

4. Seleccione un gráfico pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.

## Referencias

Universidad Del Sureste [UDS], (2024), Antología Computación II

<file:///C:/Users/crist/Downloads/COMPUTACION%20II/ANTOLOGIA%20COMPUTACION%20II.pdf>