



Mi Universidad

Nombre del Alumno: María Criselda Pérez Méndez

Nombre del tema: unidad excel

Parcial 2do: cuatrimestre

Nombre de la Materia: computación II

Nombre del profesor: Lic. Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura Psicología

Cuatrimestre 2 Cuatrimestre

*Lugar y Fecha de elaboración 18 de enero del 2024
pichucalco, Chiapas.*

Cuadro sinóptico



Excel

Programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft corp

Primera incursión de Microsoft en el mundo de las hojas de cálculos que permite manipular datos en tablas formadas por la unión de filas y columnas, obtuvo lugar en 1982,

Microsoft presento en 199 su primera versión de office, una suite de ofimática (conjunto de programas que son útiles en oficinas)

Celdas

Las celdas están organizadas en columnas y filas. Las columnas son las que tienen letras y en los encabezados.

Y las filas son las que tienen números

Las celdas tienen un nombre predefinido.

Los nombres de las celdas son importantes y fundamentales, para las operaciones.

Celdas activas

Las celdas activas se identifican por el borde verde.

La celda activa nos indica cuál de todas es la que está lista para que ingresemos un dato o una fórmula. Pero cuando seleccionamos varias celdas la activa es solo la que está con borde blanco.

La hoja

Cada hoja tiene más de un millón de filas y más unas dieciséis mil columnas.



Al conjunto de hojas se le llama libro, el libro es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas. (Es el archivo)

Inicio de Microsoft

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

Algunos de los comandos que contiene son: portapapeles, fuente, alineación. Número. Estilo, celdas y modificar.

Portapapeles:

Pegar, Cortar portapapeles. Copiar, Copiar formato.

Fuente: Cambia la fuente. • Tamaño. • Aumentar Tamaño de Fuente. • Disminuir Tamaño de Fuente: • Negrita, Seleccionado. • Cursiva: • Subrayado Borde Inferior • Color de Relleno: Colorea el fondo.

Números, estilos, celdas, modificar

Introducción y edición de datos

1.4 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/número que desee.

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

Introducir texto

Introducir número

Como seleccionar fila

Desplazar y copiar celdas.

Como seleccionar celdas

Como seleccionar una columna

Creación de fórmulas para calcular valores

Operadores aritméticos

- + Suma
- - Resta
- * Multiplicación
- / División
- % Porcentaje
- Función exponencial

Operación de comparación

- = Igual
- > Mayor que
- < Menor que
- >= Mayor o igual que
- <= Menor o igual que
- <> No es igual a (distinto a)

OPERADOR DE TEXTO

Conecta o concatena dos valores de texto para producir un valor de texto continuo.

ORDEN DE EVALUACION DE OPERADORES

Si combina varios operadores en una sola fórmula, Excel realiza las operaciones en el orden que se muestra en la tabla siguiente.

Si se desea alterar el orden se deberá utilizar paréntesis (recomendable)

La fórmula: $=2+4*5$ produce el valor a 22

$= (2+4)*5$ produce el valor a 30

DAR FORMATO A LOS DATOS

Excel ofrece numerosos estilos de tabla definidos que pueden usar para dar formatos rápidamente a una tabla.

SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

Cuando tengan un rango de datos que no tiene formato de tabla, Excel lo convertirá automáticamente a una tabla cuando seleccione un estilo de tabla.

CREACION DE UN GRAFICO

UTILIZACION DEL LIBRO DE TRABAJO

Se pueden crear cuantos libros de trabajos se requieran siendo un limitante la memoria y capacidad de disco duro del computador

FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO

Un libro Excel es un archivo que se usa para una aplicación de hoja de cálculos de Microsoft Excel.

