



UDYS

Mi Universidad

NOMBRE DEL ALUMNO: ÁNGEL RAFAEL ÁLVAREZ SÁNCHEZ

***NOMBRE DEL TEMA: CUADRO SINÓPTICO
CUATRIMESTRE: 2º***

NOMBRE DE LA MATERIA: COMPUTACION

NOMBRE DEL PROFESOR : EVELIO CALLES PÉREZ

NOMBRE PSICOLOGÍA EDUCATIVA .

LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN: PICHUCALCO, CHIAPAS; A 22 DE ENERO DEL 2024

UNIDAD I EXCEL

1.- CONCEPTOS BÁSICOS.

Excel es una herramienta de hojas de cálculo que se utiliza para organizar y analizar datos. Es ampliamente utilizado en empresas y organizaciones para realizar tareas financieras y administrativa. Una hoja de cálculo es un documento electrónico que se utiliza para almacenar y organizar datos en filas y columnas.

2.- INICIO DE MICROSOFT EXCEL.

La historia de cómo se fundó Microsoft es casi un cliché. Dos nerds se juntaron para desarrollar una idea en una era donde la informática estaba en pañales, consiguen crear un producto que cala entre empresas y décadas después se convierte en una multinacional adorada y detestada a partes iguales. Y es que con Microsoft nunca hubo medias tintas.

3.- ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO.

A la hora de usar los libros de Excel deberemos tener en cuenta que no sólo podemos crear nuevos libros de Excel vacíos, sino que **también podemos abrir libros de Excel que tengamos guardados en el ordenador u online**. Se trata de aprender a usar los **archivos generados por el programa Excel** cuando lo usamos y guardamos los cambios, o bien aquellos **documentos de Excel que recibimos** vía email o USB, o descargamos de una web.

4.- INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS.

Entenderemos como archivo o fichero a un conjunto de informaciones sobre un mismo tema tratado como una unidad de almacenamiento y organizado de forma estructurada para la búsqueda de un dato individual. Por tanto, un archivo no es más que una agrupación de datos,

5.- CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.

Puede crear una fórmula simple para sumar, restar, multiplicar o dividir valores en la hoja de cálculo. Las fórmulas sencillas siempre comienzan con un signo igual (=), seguido de constantes que son valores numéricos y operadores de cálculo, como el signo más (+), el signo menos (-), el asterisco (*) o la barra diagonal (/).

6.- DAR FORMATO A LOS DATOS.

En Excel, el formato de hoja de cálculo (o hoja) es más fácil que nunca. Puede usar varias formas rápidas y sencillas de crear hojas de cálculo de aspecto profesional que muestren los datos de forma eficaz. Por ejemplo, puede usar temas de documento para una apariencia uniforme en todas las hojas de cálculo de Excel, estilos para aplicar formatos predefinidos y otras características de formato manual para resaltar datos importantes

7.- CREACIÓN DE UN GRÁFICO.

Lo primero que debes hacer para **crear un gráfico en Excel** es organizar los datos que deseas trazar. Es decir, acomodar los datos en columnas y filas de manera que Excel pueda "entender" la información y crear el gráfico. Una vez organizada la información debes seleccionar el rango completo para indicar a Excel que trazará el gráfico utilizando como base dicha información:

REFERENCIAS

RECURSOSEXCEL.COM/LO-BASICO-QUE-DEBES-SABER-DE-EXCEL/

***WWW.DINEROENIMAGEN.COM/EMPRESAS/ESTA-ES-LA-HISTORIA-DE-COMO-
INICIO-MICROSO***

...

***SUPPORT.MICROSOFT.COM/ES-ES/OFFICE/CREAR-UNA-F%3%B3RMULA-
SIMPLE-3D90AC89***