



# **Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

*Nombre del Alumno: Nancy Guadalupe Castillo Alegría*

*Nombre del tema: Unidad I EXCEL*

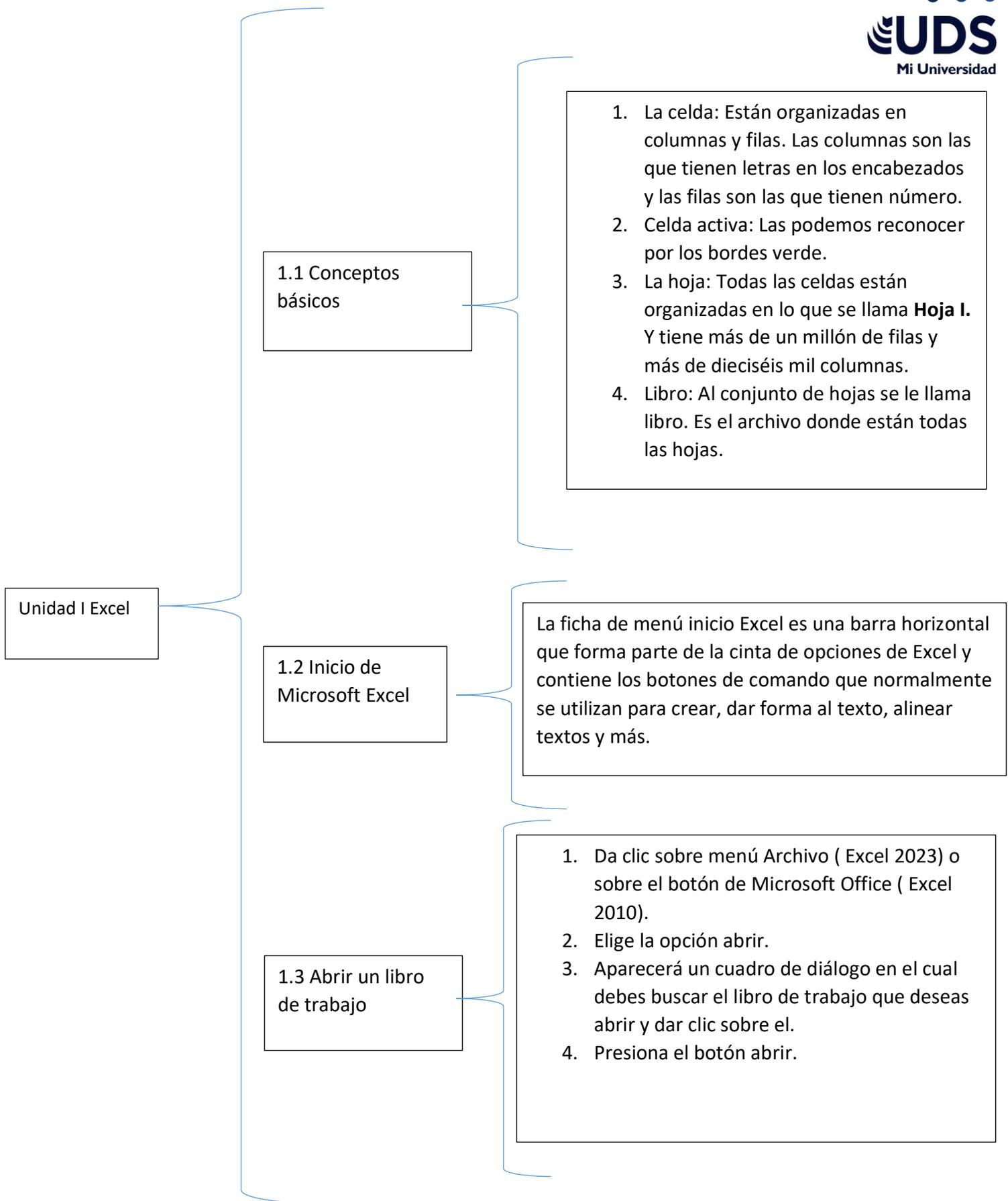
*Parcial: 2*

*Nombre de la Materia: Computación II*

*Nombre del profesor: Evelio Calles Perez*

*Nombre de la Licenciatura: Derecho*

*Cuatrimestre: 2°*



Unidad I

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/números que desee.

1.5 Creación de fórmulas para calcular valores

- Ordenadores aritméticos:
- + Suma
- - Resta
- \* Multiplicación
- / División
- % Porcentaje
- ^ Función exponencial
- Operaciones de comparación:
- Compara dos valores y produce el valor lógico VERDADERO O FALSO
- = Igual
- > Mayor que
- < Menor que
- <= Menor igual que
- >= Mayor igual que
- <> No es igual a

1.6 Dar formato a los datos

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

También puede cambiar el formato de una tabla existente seleccionando un formato diferente.

### 1.7 Creación de un gráfico

1. Seleccione datos del gráfico.
2. Seleccione insertar > Gráfico recomendados.
3. Seleccione un gráfico en la pestaña “recomendados” para obtener una vista previa del gráfico.
4. Seleccione un gráfico.
5. Seleccione aceptar.