



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Carmi Jesua Alvarado Rodríguez

Nombre del tema: Excel

Parcial:2

Nombre de la Materia: Computación

Nombre del profesor: Icel Bernardo Lepe Arriaga

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre:2

EXCEL ES MUY EFICAZ PARA NUESTROS, TRABAJOS O PARA HACER SUMAS Y MULTIPLICACIONES, NOS AYUDA HACER TRABAJO GRANDES NOS AYUDA A CONOCER MAS SOBRE COMO HACER LAS CELDAS, COLUMNAS

EXCEL ES UN HERRAMIENTA MUY EFICAZ QUE NOS AYUDA A OBTENER INFORMACIÓN CON SIGNIFICADO A PARTIR DE GRANDES CANTIDADES DE DATOS

EXCEL ES UN PROGRAMA INFORMATICO DESARROLLADO Y DISTRIBUIDO POR MICROSOFT CORP.

LA PRIMERA INCURSIÓN DE MICROSOFT EN EL MUNDO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO, TUVO LUGAR EN 1982, CON LA PRESENTACIÓN DE MULTIPLAN.

MICROSOFT PRESENTÓ EN 1989 SU PRIMERA VERSIÓN DE OFFICE, UNA SUITE OFIMÁTICA (CONJUNTO DE PROGRAMAS QUE SON ÚTILES PARA LAS TAREAS DE OFICINA), Y POWERPOINT (UNA APLICACIÓN PARA LA CREACIÓN DE PRESENTACIONES MULTIMEDIALES).

DIFINICION

SUS FÓRMULAS Y FUNCIONES PERMITEN MANIPULAR GRANDES CANTIDADES DE DATOS Y ANALIZAR TENDENCIAS DE MANERA SENCILLA.

SUS TABLAS DINÁMICAS Y GRÁFICOS, FACILITAN LA PRESENTACIÓN DE DATOS ANTE EJECUTIVO Y COLABORADORES.



EXCEL

CONCEPTO

EXCEL ES UNA HERRAMIENTA MUY EFICAZ PARA OBTENER INFORMACIÓN CON SIGNIFICADO A PARTIR DE GRANDES CANTIDADES DE DATOS. FUNCIONA MUY BIEN CON CÁLCULOS SENCILLOS Y PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE CASI CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN.

EXCEL OFRECE NUMEROSOS ESTILOS DE TABLAS PREDEFINIDOS QUE PUEDEN USAR PARA DAR FORMATO RÁPIDAMENTE A UNA TABLA SI LOS ESTILOS DE TABLA PREDEFINIDOS NO SATISFACEN SUS NECESIDADES PUEDEN CREAR Y APLICAR UN ESTILO DE TABLAS PERSONALIZADOS.

CUANDO TENGA UN RANGO DE DATOS QUE NO TIENEN FORMA DE TABLA EXCEL LO CONVIERTE AUTOMÁTICAMENTE A UNA TABLA CUANDO SELECCIONAS UN ESTILO DE TABLA TAMBIÉN PUEDE CAMBIAR EL FORMATO DE UNA TABLA EXISTENTE SELECCIONANDO UN FORMATO DIFERENTE.

DEFINICIÓN

SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

DAR FORMATO A LOS DATOS

AGREGAR UNA LINEA DE TENDENCIA

- 1 SELECCIONAR UN GRÁFICO
- 2 SELECCIONE DISEÑO > AGREGAR ELEMENTO DE GRÁFICO.

CREACION DE UN GRÁFICO

1. SELECCIONE DATOS PARA EL GRÁFICO
2. SELECCIONE INSERTAR > GRÁFICOS RECOMENDADOS
3. SELECCIONE UN GRÁFICO EN LA PESTAÑA GRÁFICOS RECOMENDADOS PARA OBTENER UNA VISTA PREVIA DE GRÁFICO.

CADA UNO DE ESTOS RECTÁNGULOS DE AQUÍ, SE LLAMA CELDA. AÚN QUE PARECEN PEQUEÑAS, PUEDEN CONTENER MUCHA INFORMACIÓN. INCLUSO PÁRRAFOS ENTEROS.

LAS 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. CADA CELDA TIENE UN NOMBRE PREDEFINIDO.

LAS CELDAS ESTÁN ORGANIZADAS EN COLUMNAS Y FILAS. LAS COMUNAS SON LAS QUE TIENEN LETRAS EN LOS ENCABEZADOS Y LAS FILAS SON LAS QUE TIENEN NÚMEROS. CADA CELDA TIENE UN NOMBRE PREDEFINIDO.

LA CELDA

EJEMPLOS.

CELDA ACTIVA

UNIDO AL CONCEPTO DE CELDAS, TENEMOS EL CONCEPTO DE CELDA ACTIVA, LA CELDA ACTIVA NOS INDICA CUÁL DE TODAS ES LA QUE ESTÁ LISTA PARA INGRESEMOS UN DATO O UNA FÓRMULA.

CONCEPTOS BÁSICOS

LA HOJA

CADA HOJA TIENE MÁS DE UN MILLÓN DE FILAS Y MÁS DE DIECISÉIS MIL COLUMNAS. O SEA QUE CADA HOJA TIENE MÁS DE DIECISÉIS MIL MILLONES DE CELDAS.

EL LIBRO

DENTRO DE UN LIBRO PODEMOS TENER UNA O MÁS HOJAS. PARA AGREGAR OTRA HOJA A NUESTRO LIBRO SE PULSA SIGNO MÁS.