



Super Nota

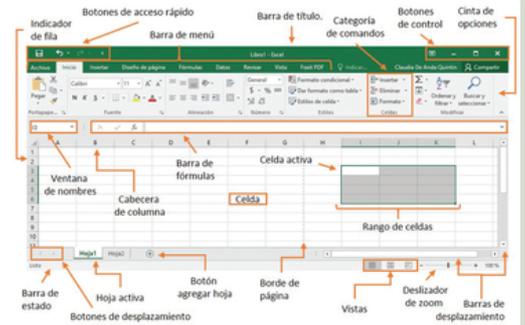
Nombre del Alumno: David Enrique Bravo Soto
Nombre de la Materia : Computación
Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina
Nombre de la Licenciatura: Nutrición
Segundo Cuatrimestre
Fecha de elaboración: 20-01-24

EXCELL

Conceptos básicos.

Celda: Unidad básica de la hoja de cálculo ,Hoja de cálculo:
Documento de Excel compuesto por filas y columnas **Fórmula:**
Expresión matemática que realiza cálculos en datos de las celdas.
Función: Fórmula predefinida para cálculos específicos (Ej.: SUMA, PROMEDIO).**Celda activa:** Celda seleccionada para acciones. **Barra de herramientas:** Contiene botones para acciones comunes. **Menú:** Opciones para acciones en Excel (Ej. "Archivo", "Edición").**Gráfico:** Representación visual de datos **Autofiltro:** Herramienta para filtrar datos fácilmente. **Copia y pega:** Duplicar o mover datos .**Guardar abrir:** Guardar y abrir archivos.

Estos son los conceptos esenciales para empezar a trabajar con Excel.



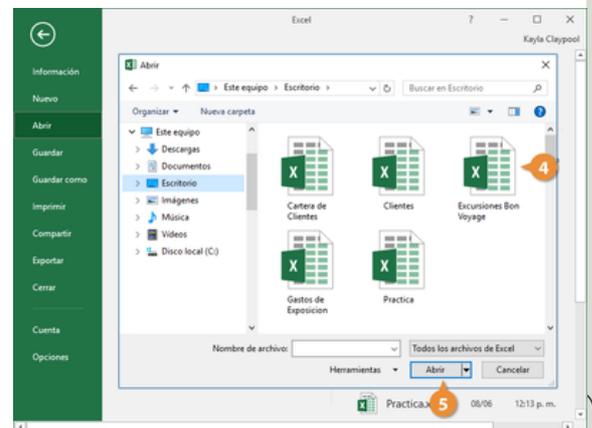
Inicio de microsoft excel

La ficha de menú Inicio en Excel organiza comandos clave en grupos como Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Celdas y Modificar. Incluye opciones para copiar, pegar, cambiar formato, alinear texto, aplicar estilos, gestionar celdas y modificar datos. Estos comandos son esenciales para tareas cotidianas en hojas de cálculo.



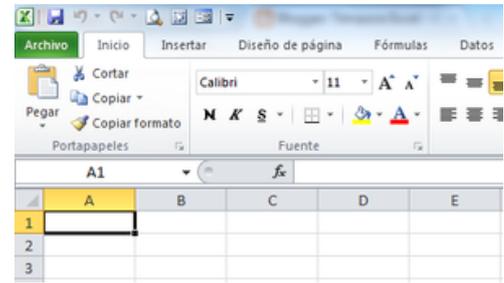
Abrir un libro de trabajo.

Para abrir un libro de trabajo en Excel, haz clic en "Archivo" (Excel 2003) o en el botón de Microsoft Office (Excel 2010), selecciona "Abrir", elige el archivo deseado en el cuadro de diálogo y presiona "Abrir".



Introducción y edición de datos.

En Excel, selecciona la celda y escribe texto o números. Confirma con INTRO. Puedes borrar errores con ESC. Usa "Ventana/Inmovilizar paneles" para mantener visibles las cabeceras al desplazarte. Puedes introducir más de 30,000 caracteres en una celda y ajustar su ancho. Usa Autocompletar y Autocorrección para facilitar entradas. Para desplazar o copiar celdas, corta/copia y pega. Selecciona celdas, filas o columnas haciendo clic en ellas.



Creación de fórmulas para calcular valores.

		C	D
		Semana 2	Total
1	Non		
2	Gera	6.942 €	14.836 €
3	Julia	9.375 €	14.272 €
4	Susana	7.835 €	2.845 €
5	Oscar	9.584 €	6.458 €
6	Total	25.620 €	55.830 €

Operadores Aritméticos: + - * / % ^
Operadores de Comparación: = > < >= <= <>

Operador de Texto: &

Orden de Evaluación: Negación, Porcentaje, Exponente, Multiplicación/División, Suma/Resta, Concatenación, Comparación

Errores en Fórmulas (#): #DIV/0!, #N/A, #¿NOMBRE?, #NULO!, #NUM!, #REF!, #VALOR!

Consejos: Usa paréntesis según necesites. Las fórmulas son más poderosas con referencias. ALT + (tecla ^o a) cambia la visualización.

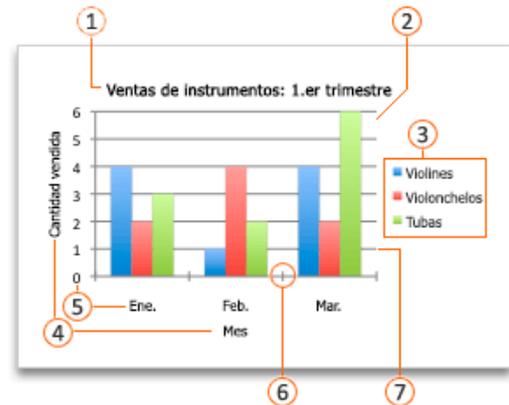
Dar formato a los datos.

Excel ofrece estilos de tabla predefinidos. Crea y aplica estilos personalizados si es necesario. Solo puedes eliminar estilos personalizados. Ajusta más opciones, como encabezados, totales y bandas, seleccionando un estilo y rango de datos en la pestaña Inicio.

	A	B	C
1			
2			PRESUPUESTO MENSUAL
3			
4	CASA	70000	
5	COCHE	30000	
6	COMIDA	40000	
7	ROPA	30000	
8	TOTAL	170000	
9			

Creación de un gráfico.

1. Crear Gráfico:
 - o Seleccionar datos y usar "Insertar" > "Gráficos recomendados."
 - o Agregar líneas de tendencia según sea necesario.
2. Manejo del Libro de Trabajo:
 - o Hojas de cálculo en libros de trabajo.
 - o Mover, copiar y organizar hojas.
3. Selección de Celdas y Comandos:
 - o Diversos atajos para seleccionar, desplazar y ejecutar comandos.
4. Uso del Teclado en Excel:
 - o Atajos para mejorar la eficiencia en Excel.
5. Introducción de Datos y Series:
 - o Configurar decimales y entrada de datos.
 - o Crear series numéricas y de fechas fácilmente.
6. Creación de Tendencias:
 - o Utilizar la función TENDENCIA para pronósticos sencillos.





BIBLIOGRAFIA

<https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-un-gr%C3%A1fico-de-principio-a-fin-0baf399e-dd61-4e18-8a73-b3fd5d5680c2>

<https://www.customguide.com/es/excel/abrir-un-libro-de-trabajo>

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LNU/2eecd9df4e47f5abbba5130b1a96b66d-LC-LNU205%20COMPUTACION%20II.pdf>

https://www.unav.ws/common/fe/informes/diagnostico/cursos/excel2000/excel2000_8.shtml#:~:text=Puede%20introducir%20texto%2C%20n%C3%BAmeros%20y,cualquier%20cosa%20que%20haya%20introducido.

