

**Mi Universidad**

**SUPER NOTA**

*Nombre del Alumno Diego Eduardo Cruz Aguilar*

*Parcial I*

*Nombre de la Materia COMPUTACION II*

*Nombre del profesor VANIA NATALI SANTIZO MORALES*

*Nombre de la Licenciatura LAN*

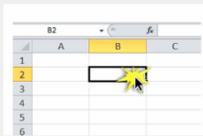
*Cuatrimestre II*

# EXCEL

## DIEGO CRUZ

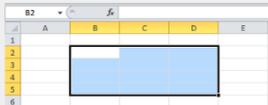
### LA CELDA

es la intersección de una fila y una columna. En las celdas se pueden introducir modelos numéricos y utilizarlos todas las veces que sea necesario para efectuar cálculos numéricos y de análisis.



### LA CELDA ACTIVA

La celda activa se identifica porque cuando está seleccionada se muestra con un recuadro doble.



### LA HOJA

consiste en un documento compuesto por filas y columnas en una tabla, formando así celdas en las que puede ingresarse información alfanumérica y ponerla en relación de manera lógica, matemática o secuencial.



### EL LIBRO

Un libro es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo para ayudarle a organizar los datos. Puede crear un libro desde un libro en blanco o una plantilla.



### LA FICHA DE MENU DE INICIO

La ficha de menú Inicio de Excel contiene botones para formato de texto, alineación, inserción, eliminación de filas/columnas, formato numérico, estilos y más. Permite dar formato a celdas, copiar/cortar/pegar, cambiar fuentes, tamaños, colores, alinear texto, ordenar datos y aplicar funciones como autosuma y rellenar.



### PORTAPAPELES

almacena texto y gráficos que copia o corta desde cualquier lugar y le permite pegar los elementos almacenados en cualquier otro archivo de Office.



### ESTILOS

Un estilo es el conjunto de las características de formato, como el nombre de la fuente, el tamaño, el color, la alineación y el espaciado.



### ALINEACION

La alineación del texto es un atributo de formato de párrafo que determina la apariencia del texto de un párrafo completo



### FUENTE

La fuente es el tipo de letra que existe en un documento. Los procesadores de texto te ofrecen una variedad de fuentes o tipos de letra que responden al estilo que deseas que tenga tu documento, formal o informal,



### NUMEROS

Puede usar formatos de número para cambiar la apariencia de los números, por ejemplo, fechas y horas, sin modificar los números. El formato de número no afecta al valor real de la celda que usa Excel para realizar los cálculos. El valor real se muestra en barra de fórmulas.

