



ELEK GIOVANNI  
ZAMORA RECINOS



JOSE VIDAL  
SALAS HERNANDEZ



LIC ENFERMERIA  
2DO CUATRIMESTRE



SUPER NOTA.  
REALIZAR UNA SUPER  
NOTA DE LA UNIDAD I Y  
II.  
Fecha de inicio: Lunes, 3  
de mar de 2025  
Fecha de cierre: Sábado,  
22 de mar de 2025

# UNIDAD 1

# EXCEL

# INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS

## CONCEPTOS BÁSICOS.

es una herramienta muy eficaz para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos.

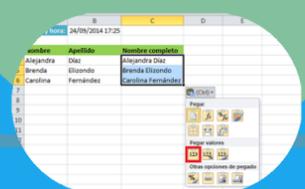


## INICIO DE MICROSOFT EXCEL

Microsoft publicó la primera versión de Excel para Mac en 1985, y la primera versión de Windows (numerada 2.05 en línea con el Mac y con un paquete de tiempo de ejecución de entorno de Windows) en noviembre de 1987.



## CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES



## ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO



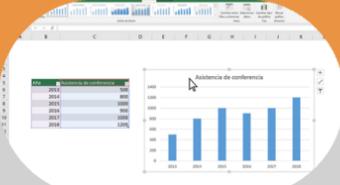
## DAR FORMATO A LOS DATOS



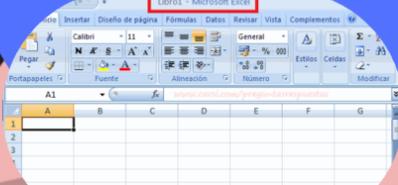
## SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

## AGREGAR UNA LÍNEA DE TENDENCIA

## CREACIÓN DE UN GRÁFICO



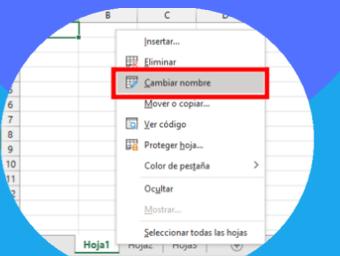
## UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE TRABAJO



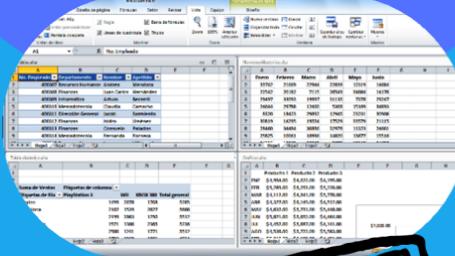
## DESPLAZAMIENTO EN UN LIBRO DE TRABAJO



## FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO



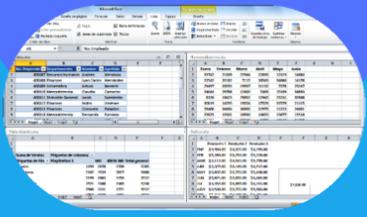
## ORGANIZAR VENTANAS DE UN LIBRO DE TRABAJO



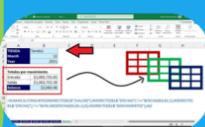
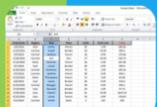
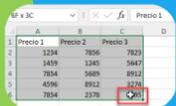
## SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDOS



## ORGANIZAR VENTANAS DE UN LIBRO DE TRABAJO



- SELECCIONAR UNA O VARIAS CELDAS
- SELECCIONAR UNA O MÁS FILAS Y COLUMNAS
- SELECCIONAR UNA TABLA, LISTA U HOJA DE CÁLCULO



- INTRODUCCIÓN DE DATOS
- PROCEDIMIENTO PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS
- CELDAS ADYACENTES Y CREACIÓN DE SERIES
- CREACIÓN DE TENDENCIAS Y PRONÓSTICOS SENCILLOS



## SELECCIÓN DE CELDAS Y DESPLAZAMIENTOS DENTRO DE UNA SELECCIÓN

## SELECCIÓN DE COMANDOS

Uso del teclado con Microsoft Excel

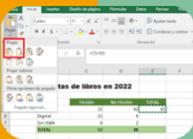
TECLAS IMPORTANTES PARA LOS ATAJOS

NOMENCLATURA DE LOS ATAJOS



# UNIDAD 2 EXCEL

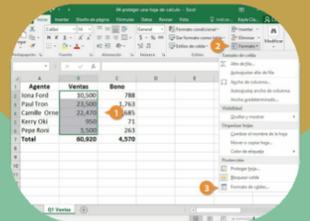
- ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS
- MOVER, COPIAR FÓRMULAS Y REFERENCIAS.
- MOVER UNA FÓRMULA
- COPIAR UNA FÓRMULA
- USO DEL BOTÓN AUTOSUMA



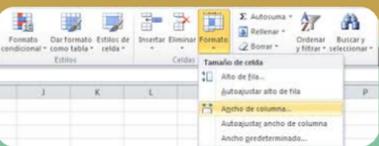
USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES.



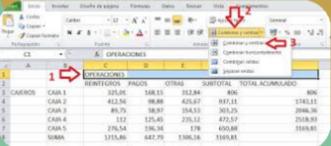
EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO.



ESTABLECER UN ANCHO ESPECÍFICO PARA UNA COLUMNA



ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO.



EMPLEO DE MODELOS PARA GUARDAR APLICAR.

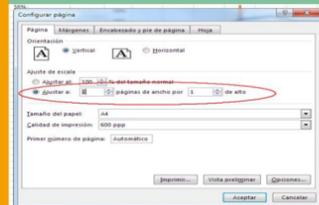


- EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA
- COPIAR, MOVER CELDA
- DAR FORMATO A UNA HOJA CÁLCULO.
- DAR FORMATO A LOS DATOS PARA LOGRAR LA APARIENCIA DESEADA
- ANCHO DE LAS COLUMNAS Y DEL ALTO DE LAS FILAS

DAR FORMATO A UN OBJETO GRÁFICO.



- PREPARACIÓN DE LO QUE DESEAS IMPRIMIR.
- IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS
- IMPRIMIR VARIOS LIBROS DE FORMA SIMULTÁNEA
- IMPRIMIR TODA LA HOJA DE CÁLCULO O UNA PARTE
- IMPRIMIR UNA TABLA DE EXCEL IMPRIMIR UN LIBRO EN UN ARCHIVO.



APLICAR FORMATO A GRÁFICOS CON LA CINTA DE OPCIONES

