



# MAPA CONCEPTUAL

*Nombre del Alumno: Cecia Yaretzy Pérez Argueta*

*Nombre del tema: "EXEL"*

*Parcial: 1*

*Nombre de la Materia: Computación 2*

*Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería*

*Cuatrimestre: 2*

*Lugar y Fecha de elaboración: Comitán de Domínguez Chiapas 22/01/25*

# EXEL

## CONCEPTOS BASICOS DE EXEL

Es un programa del tipo hoja de cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula.

## INICIO DE MICROSOFT EXE'L

Se presiona la tecla del logotipo de Windows, escribimos Excel y presionamos entrar.

## ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO

1. Hacer clic en la pestaña **Archivo**.
  2. Seleccionar **Abrir**.
  3. Seleccionar la ubicación donde el archivo está guardado.
  4. Seleccionar el archivo que se desea abrir.
- Hacer clic en **Abrir**.

## INTRODUCCION Y EDICION DE DATOS

Puede introducir texto, números y fórmulas en cualquier celda de una hoja.  
Y la edición de datos permite descargar datos de elementos de acción en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.

## CREACION DE FORMULAS PARA CALCULAR VALORES

1. Seleccione una celda.
2. Escriba el signo igual =.
3. Nota: Las fórmulas de Excel siempre comienzan con el signo igual.
4. Seleccione una celda o escriba su dirección en la celda seleccionada.
5. Escriba un operador. Por ejemplo, "-" para restar.
7. Seleccione la celda siguiente o escriba su dirección en la celda seleccionada.
8. Presione Entrar. El resultado del cálculo se mostrará en la celda que contenga la fórmula.

## DAR FORMATO A LOS DATOS DE EXEL

1. Seleccionar una celda o rango de celdas
2. Ir a la pestaña Inicio
3. Seleccionar Dar formato como tabla
4. Elegir el estilo de tabla

## CREACION DE UN GRAFICO

1. Seleccionar los datos que se van a incluir en el gráfico
2. Ir a la pestaña Insertar
3. Seleccionar Gráficos recomendados
4. Elegir un gráfico de la pestaña Gráficos recomendados
5. Seleccionar el gráfico elegido
6. Hacer clic en Aceptar