Nombre del Alumno: Elisa Jazmin Diego Fernández

Nombre del tema: Mapa conceptual

Nombre de la Materia: Computación

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 2

Lugar y Fecha de elaboración: viernes 31 de enero. Frontera Comalapa, Chiapas

EXCEL

Conceptos básicos

La celda, La celda activa, La hoja, El libro.

Inicios de Microsoft Excel: es una barra horizontal dentro de la cinta de opciones que contiene los comandos más utilizados para trabajar con datos y formato

Abrir un libro de trabajo:

-Haz clic en archivo o el botón de Microsoft office.

-Seleccione Abrir

-Busca y selecciona el archivo y precione abrir

Introducción de datos, texto de celdas, números de celdas, desplazar y copiar celdas, seleccionar elementos, mantener cabeceras visibles

Un **archivo de Excel** contiene varias hojas de cálculo para organizar datos.

Por defecto, se llama **Libro1** y tiene tres hojas. Se pueden renombrar y crear más según la memoria disponible.

+ Suma -resta

* Multiplicación /división

%porcentaje

Portapapeles, fuente, alineación, Numero, Estilos, celdas, modificar

Desplazamiento en un libro, Mover y copiar hojas, organizar ventanas, selección de celdas, filas y columnas, métodos de desplazamiento

Excel ofrece **estilos de tabla predefinidos** para aplicar formato rápidamente. Si no se ajustan a tus necesidades, puedes **crear un estilo personalizado**.

Un atajo de teclado es una tecla o un grupo de teclas que debe pulsarse al mismo tiempo para ejecutar un comando específico.

Se pueden introducir tres tipos diferentes de datos: anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas

Los rótulos son las únicas anotaciones que pueden sobrepasar los límites de una celda, tomando las que sean necesarios hacia la derecha

Excel permite una gestión eficiente de datos mediante atajos, formatos y organización de hojas.