



**Mi Universidad**

**Actividad #1**

**Nombre del Alumno: Mayte Alejandra Hernández García**

**Nombre del tema: EXCEL**

**Parcial: Primer parcial**

**Nombre de la Materia: Computación II**

**Nombre del profesor: Andres Alejandro Reyes Molina**

**Nombre de la Licenciatura: Psicología**

**Cuatrimestre: 2do cuatrimestre**

**Lugar y Fecha: Comitán, Chis. 26-01-2025**

# EXCEL

## CONCEPTOS BÁSICOS

LA CELDA

LA CELDA ACTIVA

LA HOJA

EL LIBRO

## INICIO DE MICROSOFT EXCEL

FICHA DE MENÚ INICIO EXCEL

PORTAPAPELES

FUENTE

ALINEACIÓN

NÚMERO

ESTILOS

CELDA

MODIFICAR

## ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO

1. DA CLIC SOBRE EL MENÚ ARCHIVO

2. ELIJE LA OPCIÓN ABRIR

3. BUSCA EL LIBRO DE TRABAJO QUE DESEAS ABRIR Y DAR CLIC SOBRE ÉL

4. PRESIONA EL BOTÓN ABRIR.

## INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS

INTRODUCIR TEXTO

INTRODUCIR NÚMEROS

DESPLAZAR Y COPIAR CELDAS

SELECCIONAR CELDAS

SELECCIONAR FILAS

SELECCIONAR UNA COLUMNA

## CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES

OPERADORES ARITMÉTICOS

OPERACIONES DE COMPARACIÓN

OPERADOR DE TEXTO

ORDEN DE EVALUACIÓN DE OPERADORES

FÓRMULAS QUE PRODUCEN VALORES DE ERROR

## DAR FORMATO A LOS DATOS

SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA

1. SELECCIONE CUALQUIER CELDA

2. EN LA PESTAÑA INICIO, HAGA CLIC EN DAR FORMATO COMO TABLA.

3. HAGA CLIC EN EL ESTILO DE TABLA QUE QUIERE USAR.

## CREACIÓN DE UN GRÁFICO

1. SELECCIONE DATOS PARA EL GRÁFICO.

2. SELECCIONE INSERTAR > GRÁFICOS RECOMENDADOS

3. SELECCIONE UN GRÁFICO EN LA PESTAÑA GRÁFICOS RECOMENDADOS

4. SELECCIONE UN GRÁFICO

5. SELECCIONE ACEPTAR