



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Andrés Josué Gordillo Martínez

Nombre del tema: Excel

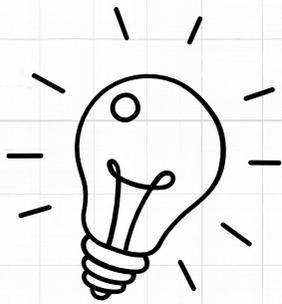
Parcial: I

Nombre de la Materia: Computación II

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

Nombre de la Licenciatura: Psicología Cuatrimestre: 2do

23 del enero del 2025 Comitán de Domínguez



EXCEL

DAR FORMATO A LOS DATOS

Para dar formato a los datos en Excel, se pueden usar estilos predefinidos, crear tablas o aplicar formato condicional. Para crear una tabla y aplicarle formato, se puede seguir el siguiente procedimiento:

Seleccionar una celda con datos

Seleccionar Inicio > Dar formato como tabla

Elegir un estilo de tabla

En el cuadro de diálogo, establecer el rango de celdas

Marcar la opción La tabla tiene encabezados si es necesario

Seleccionar Aceptar

CONCEPTOS BÁSICOS

Los conceptos básicos de Excel son los elementos que se utilizan para trabajar con una hoja de cálculo. Estos conceptos incluyen las celdas, las filas, las columnas, las fórmulas, los rangos, la alineación y las funciones.

INICIO DE MICROSOFT EXCEL

Microsoft Excel se inició en 1982 con el lanzamiento de Multiplan, un programa para hacer cálculos. La primera versión de Excel para Mac se lanzó en 1985 y la primera para Windows en 1987.

ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO

Para abrir un libro de trabajo en Excel, puedes seguir estos pasos

Hacer clic en la pestaña Archivo

Seleccionar Abrir

Elegir la ubicación donde está guardado el archivo

Seleccionar el archivo que se quiere abrir

Hacer clic en abrir.

CREACION DE UN GRAFICO

Para crear un gráfico en Excel, puedes seguir los siguientes pasos:

Seleccionar los datos que se van a incluir en el gráfico
Ir a la pestaña Insertar

Seleccionar Gráficos recomendados

Elegir un gráfico de la pestaña Gráficos recomendados

Seleccionar el gráfico elegido

Hacer clic en Aceptar

CREACION DE FORMULAS PARA CALCULAR VALORES

Puede crear una fórmula para calcular valores en la hoja de cálculo mediante una función. Por ejemplo, las fórmulas = suma (a1: a2) y suma (a1, a2) usan la función suma para sumar los valores de las celdas a1 y a2. Las fórmulas siempre comienzan con un signo igual (=). Haga clic en la celda en la que desea la fórmula.