Nombre del Alumno Karla Beatriz Morales Sánchez

Nombre del tema Execel

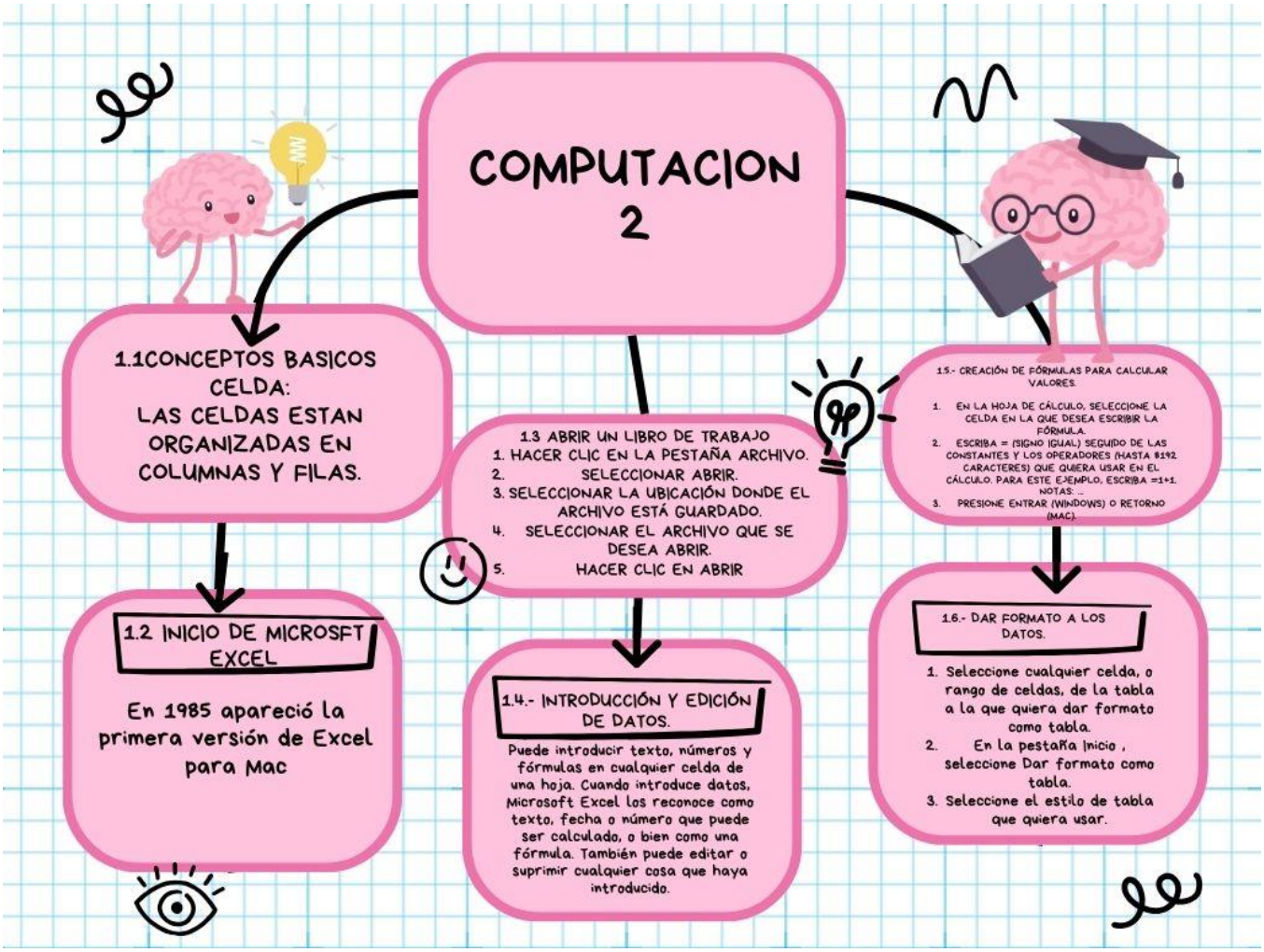
Parcial 1

Nombre de la Materia Computación 2

Nombre del profesor Andrés Alejandro reyes molina

Nombre de la Licenciatura Psicología

Cuatrimestre 2


COMPUTACION 2
1.1CONCEPTOS BASICOS CELDA:
LAS CELDAS ESTAN ORGANIZADAS EN COLUMNAS Y FILAS.
1.2 INICIO DE MICROSFT EXCEL
En 1985 apareció la primera versión de Excel para Mac
1.3 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.
5. HACER CLIC EN ABRIR
1.4.- INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS.
Puede introducir texto, números y fórmulas en cualquier celda de una hoja. Cuando introduce datos, Microsoft Excel los reconoce como texto, fecha o número que puede ser calculado, o bien como una fórmula. También puede editar o suprimir cualquier cosa que haya introducido.
1.5.- CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.
1. EN LA HOJA DE CÁLCULO, SELECCIONE LA CELDA EN LA QUE DESEA ESCRIBIR LA FÓRMULA.
2. ESCRIBA = (SIGNO IGUAL) SEGUIDO DE LAS CONSTANTES Y LOS OPERADORES (HASTA 8192 CARACTERES) QUE QUIERA USAR EN EL CÁLCULO. PARA ESTE EJEMPLO, ESCRIBA =1+1. NOTAS: ...
3. PRESIONE ENTRAR (WINDOWS) O RETORNO (MAC).
1.6.- DAR FORMATO A LOS DATOS.
1. Seleccione cualquier celda, o rango de celdas, de la tabla a la que quiera dar formato como tabla.
2. En la pestaÑa Inicio , seleccione Dar formato como tabla.
3. Seleccione el estilo de tabla que quiera usar.