



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

NOMBRE DEL ALUMNO: Yohana Cristel Cortez Lopez

MATERIA: Computacion 2

CARRERA: Licenciatura En Derecho

CATEDRATICO: Mtro. Andres Alejandro Reyes Molina

TEMAS: Creación de un grafico, utilización de un libro de trabajo, funcionamiento de un libro de trabajo, desplazamiento en un libro de trabajo, mover y copiar hojas, organizar ventanas de un libro de trabajo, selección de celdas y comando, selección de celdas y desplazamientos dentro de una selección, selección de comandos, uso del teclado con Microsoft Excel, introducción de datos, procedimiento para la introducción de datos, celdas adyacentes y creación de series, creación en tendencias y pronósticos sencillos.

FECHA: 28/ 01/ 25

Creación de un gráfico:

- 1- Seleccione los datos
- 2- Clic en inserta – grafico, seleccione un gráfico de su preferencia.
- 3- Clic en aceptar.

Agregar una línea de tendencia, seleccionar un gráfico después un diseño por ultimo seleccionar tendencia y el tipo de línea de tendencia de su preferencia ya sea lineal, exponencial, extra polar lineal o media móvil.

Un libro de trabajo es el archivo que tiene uno o más hojas de cálculo, donde podemos introducir y almacenar datos, al crear un nuevo libro Excel el primero se guarda como libro 1 puede cambiarse si haci lo desea, se pueden crear los libros de trabajos que requiera, lo que será un limitante es la memoria y el disco duro del computador.

El funcionamiento de un libro de trabajo es un archivo que se usa por una hoja de cálculo de Microsoft Excel. Los libros son juegos de hojas de cálculo, cada una puede tener la información separada o codependiente.

Desplazamiento en un libro de trabajo las hojas de cálculo son visualizadas en forma de fichas en la parte inferior de la ventana nombrada por hoja 1, hoja 2, hoja 3. La hoja activa se visualiza en la pantalla, puede cambiar la hoja haciendo clic en la hoja que desee. haga un clic derecho en las flechas situadas en la parte izquierda, aparece una lista, si la hoja no parece haga clic encima para activarla, escriba las primeras letras de su nombre y seleccionar haciendo encima.

1.7 Creación de un gráfico, 1.7.1 utilización del libro de trabajo, 1.7.2 funcionamiento de un libro de trabajo, 1.7.3 desplazamiento de un, libro de trabajo, 1.7.4 mover y copiar hojas, 1.7.5 organizar ventanas de un libro de trabajo, 1.7.6 selección de celdas y comandos.

Mover y copiar hojas: mover una hoja de cálculo y arrástrela al lugar de su preferencia, copiar una hoja de cálculo en el mismo libro, presione Ctrl y arrastre la hoja al lugar que prefiera otra opción es dar un clic con el botón derecho la pestaña dela hoja v

Organizar ventanas de un libro de trabajo un clic en la pestaña ver, luego ventana por ultimo nueva ventana, repetimos el mismo procedimiento y por ultimo ver paralelo. En la ventana cada libro hacer clic

Selección de celdas y comandos: hacer clic en la celda para seleccionar un rango, clic en la celda seleccionando el borde inferior derecho y arrastre el cursor sobre el rango de celdas para rangos de celdas y celdas atacantes mantenga presionado la tecla Ctrl y las celdas. Seleccionar una o más filas y columnas seleccione en la letra superior o bien un clic en cualquier celda y presione Ctrl + barra

