



# Super Nota

*Nombre del Alumno: Monika Lizbeth Cruz Hernández*

*Nombre del tema: Unidad I y II*

*Parcial: 2do*

*Nombre de la Materia: Computación*

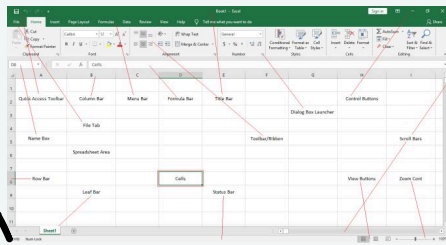
*Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez*

*Nombre de la Licenciatura: Derecho*

*Cuatrimestre: 3ero*

*Fecha: 27 enero del 2025 Pichucalco, Chiapas.*

# UNIDAD I Y II

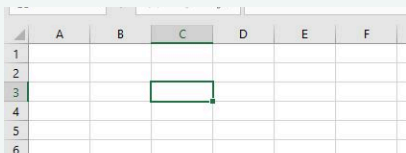


**celdas**

Es donde introducimos nuestros datos o formulas.

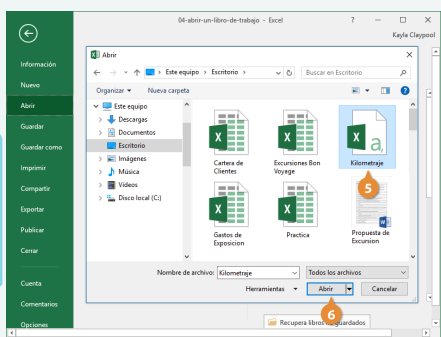
**celda activa**

Es la cajita donde estás trabajando en ese momento, es decir, la celda que tienes seleccionada y donde puedes escribir o editar datos, tiene un borde más grueso o de color diferente al resto.



**ficha de menú Inicio Excel**

la barra de inicio agrupa las opciones más utilizadas para la edición y formato de las celdas dentro de Excel.



**ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO**

- pasos para abrir un libro de trabajo
- Haz clic en la pestaña "Archivo" en la esquina superior izquierda.
- Selecciona "Abrir".
- Escoge la ubicación (PC, OneDrive, etc.).
- Busca el archivo, selecciónalo y haz clic en "Abrir".

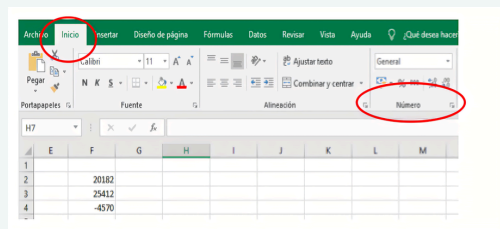
**introducir texto.**

Hay que colocarse en la celda que quieras introducir el texto.



**INTRODUCIR NÚMEROS:**

**tipos de punteros y cual es su funcion**



	Selecciona los menús y herramientas.
	Selecciona celdas contiguas o separadas en un libro de Excel.
	Realiza listas o series de datos sin tener que escribirlas.
	Selecciona una columna.
	Selecciona una fila.
	Modifica el ancho de una columna.
	Modifica el alto de una fila.
	Mueve el contenido de una celda.
	Mueve las barras de herramientas

**CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.**

Operadores aritméticos			
Operador	Nombre	Ejemplo	Resultado
+	Suma	=10+5	15
-	Resta	=10-5	5
-	Negación	=-10	-10
*	Multiplicación	=10*5	50
/	División	=10/5	2
%	Porcentaje	=10%	0.1
^	Exponenciación	=10^5	100000

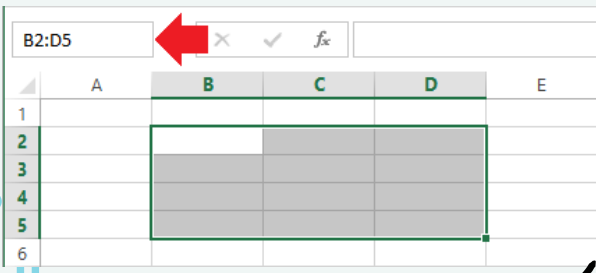
**CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.**

**Operadores de comparación**

Operador	Nombre
=	Igual
<>	Diferente
>	Mayor que
<	Menor que
>=	Mayor o igual que
<=	Menor o igual que

## seleccion de una o mas celdas

Arrastrar el puntero hacia las celdas que deseas seleccionar



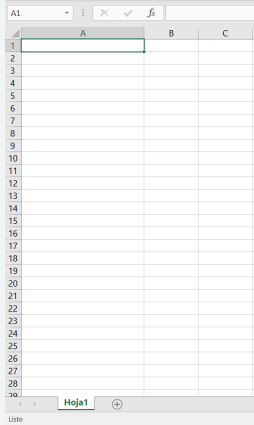
## creacion de series

Una serie es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado,

	Series de números		
1			
2			
3	10	1	2
4	20	2	4
5	30	3	6
6	40	4	8
7	50	5	10
8	60	6	12
9	70	7	14
10	80	8	16
11	90	9	18
12	100	10	20
13	110	11	22
14	120	12	24
15	130	13	26
16	140	14	28
17	150	15	30
18	160	16	32
19	170	17	34
20			

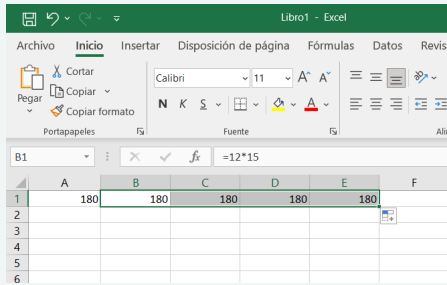
## ampliar celdas

seleccionar con el puntero en la parte superior, de las letras o del numero de las celdas y arrastrarlo al tamaño deseado.



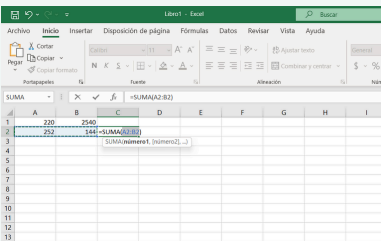
## copiar formula

seleccionar en la esquina y copiarlo a las celdas deseadas, solo arrastrando con el puntero en cruz



## auto sumar

Es una herramienta que permite calcular rápidamente la suma de un rango de celdas seleccionadas sin necesidad de escribir fórmulas manualmente.



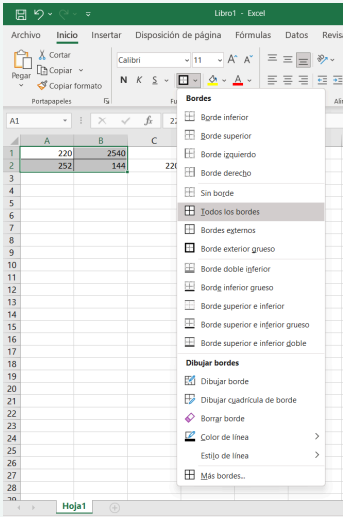
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

	Ventas de libros en 2022		
	Ficción	No Ficción	TOTAL
5	Impreso	23	42
6	Digital	21	4
7	Sin ISBN	8	2
8	<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>48</b>

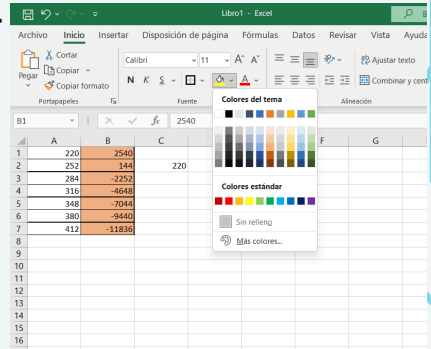
## BORDES

es para marcar las separaciones y se encuentra en la barra de inicio en borde y seleccionamos los bordes que deseamos.



## relleno

es cuándo queremos poner de algún color el fondo de la celda o algún tipo de información para resaltar.



## alineación

Excel permite alinear los datos horizontal y verticalmente, además de ofrecer opciones adicionales como la orientación y el ajuste del texto

