



UDS

Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno : dora yoleth sanchez hernanadez

Nombre del tema: unidad 1 y 2

Parcial: primer parcia

Nombre de la Materia : computacion 2

Nombre del profesor: evelio calles Pérez

Nombre de la Licenciatura : derecho

Cuatrimestre: segundo cuatrimestre

EL PULPO SIMPÁTICO
PRESENTA



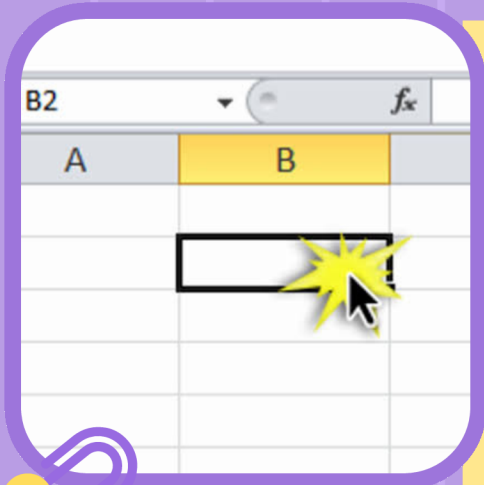
COMPUTACION

CONCEPTOS BASICOS

CONCEPTOS BASICOS

Todas las celdas que se ven están organizadas en la que se llaman hojas el nombre de esta hoja es hoja 1 cada hoja tiene más de un millón de filas y más 16 mil columnas o sea que cada hoja tiene más de 16 mil millones de celdas.

Las celdas están organizadas en columnas y filas las columnas zonas que tienen letras en los encabezados y las filas son las que tienen números.



INICIO DE MICROSOFT EXCEL

Excel es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corporation. Se trata de un software que permite realizar tareas contables financieras gracias a sus funciones desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo.

En 1982 cuando Microsoft sacó multiplicó una de las primeras versiones de este sistema para hacer cálculos. Tras esto la empresa empezó a trabajar en su primera versión llamada Excel en el año 1985 y lanzó esta sólo para computadoras de Apple Macintosh.

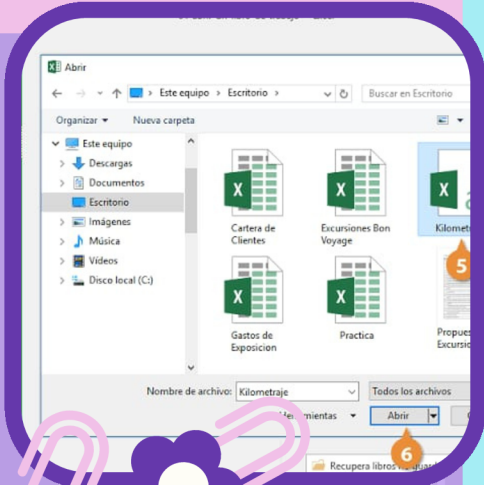


ABRIR UN LIBRO DE TRABAJO

Libro así como el conjunto de celdas se le llama hoja al conjunto de hoja se le llama libro el libro es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas a veces utilizamos la palabra archivo como sinónimo de libro.

Para abrir un libro de trabajo en Excel hay que

- hacer que la pestaña de archivo
- seleccionar abrir
- seleccionar la ubicación donde el archivo está guardado
- seleccionar el archivo que desea abrir y
- hacer clic en abrir.



INTRODUCCION Y EDICIÓN DE DATOS

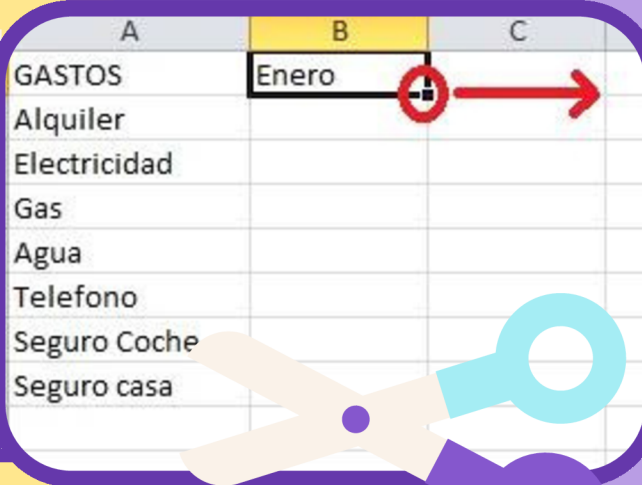
¿Cómo seleccionar celda para seleccionar una celda basta con hacer clic con el ratón sobre ella.

¿Cómo seleccionar filas para seleccionar una fila completa basta con hacer clic sobre el número de la fila en cuestión.

Cómo seleccionar una columna si lo que se pretende seleccionar una columna completa se debe hacer clic sobre la letra de la columna.

Si es correcto presión al intro tápp oye en el botón de la barra de fórmulas.

Si por el contrario se ha cometido algún error se borre la celda presionando Esc También la letra por letra con la tecla de retroceso bien presionando el botón de la barra de fórmulas.



CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.

Las formas, becas, ecuaciones que realiza cálculos de valores en la hoja. Todas las fórmulas comienzan con un signo igual puede crear una fórmula simple usando constantes y operador de cálculo.

Operaciones comparación.

Comparar 2 valores y produce valor lógico verdadero o falso.

=Igual

Mayor que

Menor que

Mayor o igual que

Menor igual que

No es igual a (distinto a)

Operación aritmética :

+suma -resta *

multiplicación /división %

porcentaje ^función

exponencial



DAR FORMATO A DATOS.

El formato de datos es la forma en la que se visualiza la información que introducimos en una celda. Por lo tanto de aquí podemos obtener una conclusión y es que una cosa es el dato que se ha introducido y otra lo que se ha visualizado

Crear tablas y aplicaciones formatos

- 1 seleccione una celda con datos
- 2 seleccione inicio del formato con notabile
- 3 elija un estilo para la tabla
- 4 el cuadro de diálogo crear tabla establezca rango de celdas
- 5 marca la opción la tabla tiene encabezado si procede
- 6 selecciona aceptar.



CREACIÓN DE UN GRÁFICO.

Un gráfico es una presentación gráfica de datos la visualización de los datos por medio de gráficos ayuda a detectar patrones tendencias relaciones y estructuras de los datos.

Los gráficos es que se pueden producir en excel son gráficos de barras, gráficos de líneas y gráficos circulares.

Para crear un gráfico

- 1 primero seleccione datos para gráfico
- 2 Seleccione insertar gráficos recomendados
- 3 gráfico en la pestaña de gráficos recomendados para obtener una vista previa
- 4 seleccione un gráfico
- 5 selecciona aceptar



UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE TRABAJO.

Libro así como el conjunto de celdas que se llaman hoja el conjunto de hojas que se llama el libro el libro es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas a veces utilizamos la palabra chivo como sinónimo de libro

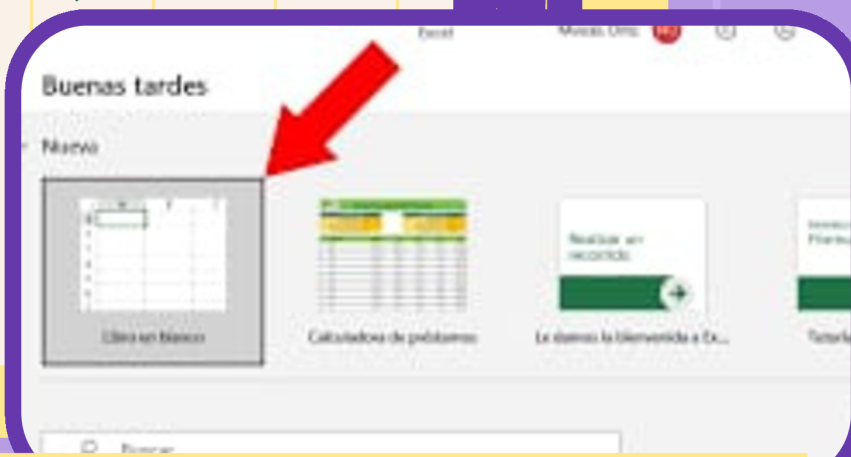
Para utilizar el libro de trabajo en excel paso uno abra excel en la computadora paso 2 haga clic en archivo inicio en el menú paso 3 seleccione nuevo para crear un nuevo libro de trabajo 4 elija el libro de trabajo en blanco entre las opciones disponibles



FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO

Es un libro es un archivo que contiene más o una hoja de cálculo para ayudarte a organizar datos

Puede crear un libro de trabajo nuevo a partir de un libro de trabajo en blanco o en una plantilla.



DESPLAZAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO.

Para un desplazamiento de un libro de trabajo presione bloq despl y después mantenga presionar la tecla ctrl Mientras presiona la tecla flecha izquierda o flecha derecha y una tecla de dirección para desplazarse rápidamente por áreas grandes de la hoja de cálculo

El botón de desplazamiento de hojas de excel se usa una barra de desplazamiento o un control del número para introducir o cambiar rápidamente un intervalo de valor barra de desplazamiento sirve para desplazarse por un intervalo de valores hacer clic en las flechas de desplazamiento o arrastrar el cuadro de desplazamiento

