

**NOMBRE: Fernando Velazco Vázquez**

**MATERIA: Computación II**

**DOCENTE: Ing. Andrés Alejandro Reyes Molina**

**CARRERA: Licenciatura en Derecho**

1.7 CREACION DE UN GRAFICO

1) se selecciona los datos que debe ir en el gráfico, 2) clic en la pestaña insertar, 3) clic en gráficos recomendados, 4) seleccionar un gráfico de la lista y 5) clic en aceptar

1.7.13 CREACION DE TENDENCIAS Y PRONOSTICOS SENCILLOS

Seleccionar al menos dos celdas que contengan los valores iniciales de la tendencia, arrastrar el controlador de relleno en la dirección de aumentar o disminuir valores; por ejemplo las celdas C1:E1 y los valores iniciales están son las celdas 3,5 y 8, arrastrar el controlador de relleno a la derecha para rellenar con valores de tendencia crecientes o arrastrar hacia la izquierda para rellenar con valores de disminución. Para hacerlo manual cómo se crea la serie, en el menú Edición, seleccionar Relleno y clic en Serie.

1.7.12. CELDAS ADYACENTES Y CREACION DE SERIES

La celda adyacente se nombra del sector superior izquierdo con dirección de la primera celda seguida de dos puntos y la dirección de la última celda. Para la creación de series se selecciona los datos a ordenar, se ordena en la pestaña Datos, en el grupo Ordenar y Filtrar se debe clasificar en orden adyacentes, se especifica los criterios para ordenar en la lista Ordenar por y desglosará valores, color de celda, color de fuente o icono de celda.

1.7.11. PROCEDIMIENTO PARA LA INTRODICCION DE DATOS

Seleccionar las celdas en las que se desea introducir los mismos datos, las celdas pueden ser o no adyacentes. En la celda activa se escribe los datos y presionar Ctrl+Entrar para rellenar de forma automática los datos en las celdas de las hojas de cálculo.

1.7.10. INTRODUCCION DE DATOS

Cuando se introduce datos, Excel los reconoce como texto, fecha o número que puede ser calculado o bien como una fórmula. También se puede editar o suprimir cualquier cosa que se haya introducido.

1.7.9. USO DEL TECLADO CON MICROSOFT EXCEL

**Ctrl+A**: abrir un libro, **Ctrl+R:** cerrar un libro, **Ctrl+G:** guardar, **F12:** guardar como, **Ctrl+Tecla de flecha izquierda:** ir a la primera celda de la fila seleccionada, **Ctrl+Tecla de flecha derecha:** ir a la última celda de la fila seleccionada, **Ctrl+E:** seleccionar todas las celdas en la hoja que estemos.

1.7.8. SELECCIÓN DE COMANDOS

Hacer clic en la primera celda del rango y, a continuación, mantener presionada la tecla MAYÚS mientras se hace clic en la última celda del rango.

1.7.7. SELECCIÓN DE CELDAS Y DESPLAZAMIENTO DENTRO DE UNA SELECCIÓN

Para seleccionar un rango de celdas, seleccionar una celda y arrastrar las demás columnas con el mouse.

Para desplazarse una fila hacia arriba o abajo presionar BLOQ DESPL, y después la FLECHA ARRIBA o FLECHA ABAJO.

1.7.6. SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDOS

1) Para seleccionar un rango, seleccionar una celda y después con el mouse presionado, arrastrar las demás o bien usar Mayús + teclas de dirección para seleccionar el rango. 2) para seleccionar rangos de celdas mantener presionado la tecla Ctrl y seleccionar las celdas.

1.7.5. ORGANIZAR VENTANAS DE UN LIBRO DE TRABAJO

1) Clic en la pestaña Vista, 2) clic en el botón Organizar todo, 3) seleccionar una opción: Mosaico: las ventanas se organizan en tamaños iguales y cuadros en mosaico.

1.7.4. MOVER Y COPIAR HOJAS

1) Clic en el botón derecho de la hoja, 2) seleccionar mover o copiar, 3) activar la casilla Crear una copia, 4) en Antes de la hoja se selecciona donde pondremos la copia y 5) clic en aceptar.

1.7.3. DESPLAZAMIENTO EN UN LIBRO DE TRABAJO

Esta barra se utiliza para introducir o cambiar rápidamente un intervalo de valores al hacer clic en las flechas de desplazamiento o al arrastrar el cuadro de desplazamiento.

1.7.2. FUNCIONAMIENTO DE UN LIBRO DE TRABAJO

Un libro es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo para ayudar en organizar datos, ya sea una hoja en blanco o una plantilla.

1.7.1. UTILIZACION DEL LIBRO DEL TRABAJO

Se puede realizar cálculos matemáticos, gráficos, organizar datos y gestionar y analizar grandes cantidades de datos.