



ALUMNO:

Ana Lucia Dominguez Dominguez

MATERIA:

Computación II

TEMA:

Excel y Análisis de datos
utilizando fórmulas.

PROFESOR:

Evelio Calles Pérez

CARRERA:

Trabajo social y gestión comunitaria

PARCIAL: 1

CUATRIMESTRE: II

EXCEL

Programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft.

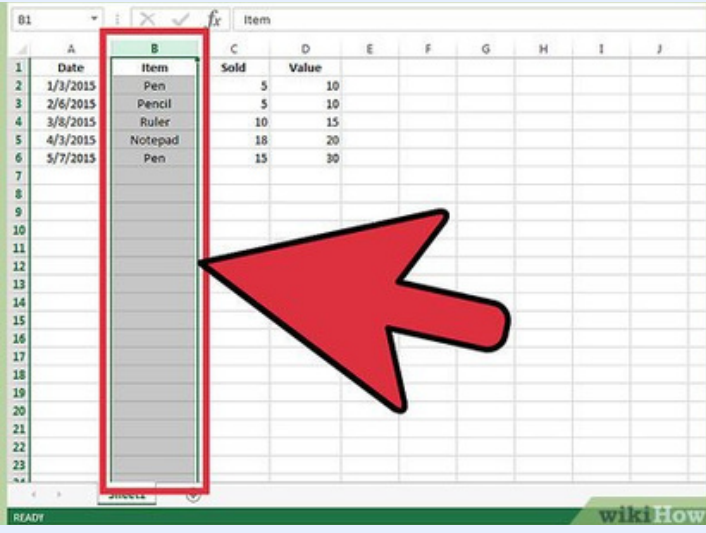


Celda: Es la intersección de una columna con una fila.

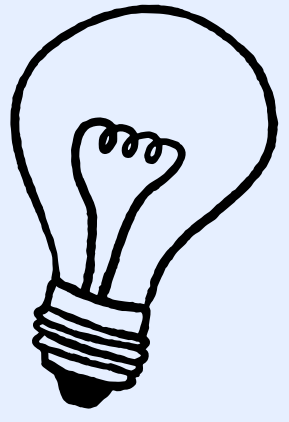
Las celdas están organizadas en columnas, filas. las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son los que tienen números.

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			

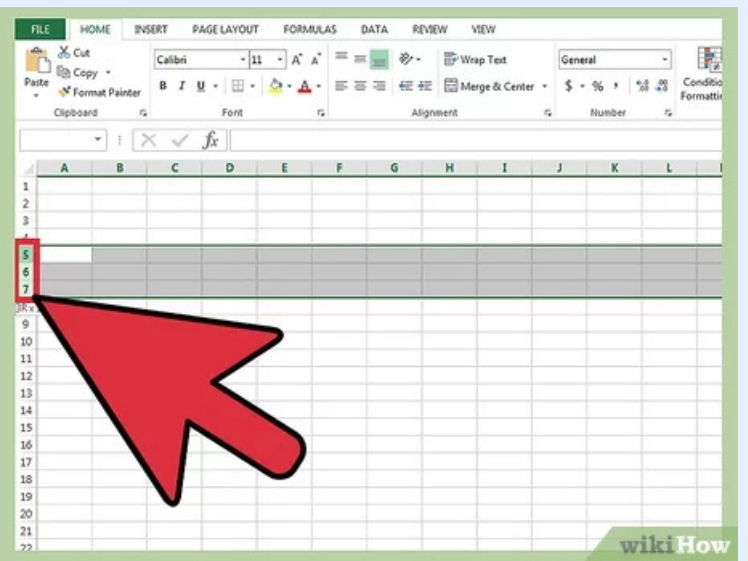
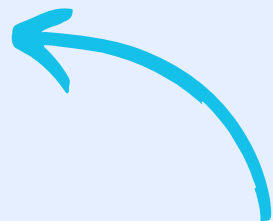
COLUMNA: COLECCION DE CELDAS DE MANERA VERTICAL.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Date	Item	Sold	Value						
2	1/3/2015	Pen	5	10						
3	2/6/2015	Pencil	5	10						
4	3/8/2015	Ruler	10	15						
5	4/3/2015	Notepad	18	20						
6	5/7/2015	Pen	15	30						
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										



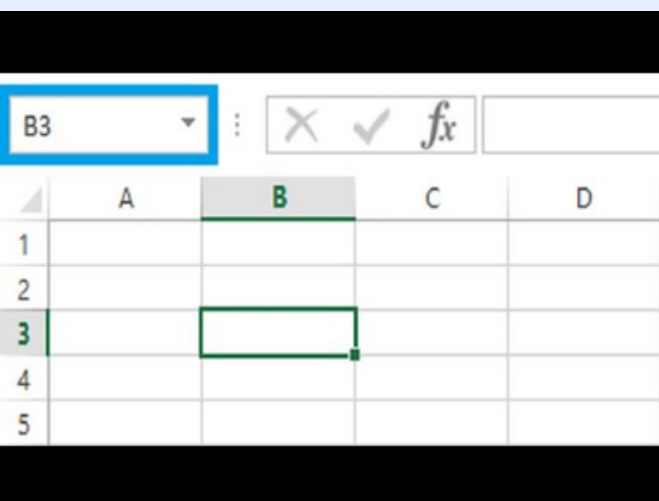
FILA: COLECCIÓN DE CELDAS ORDENADAS DE MANERA ORIZONTAL.



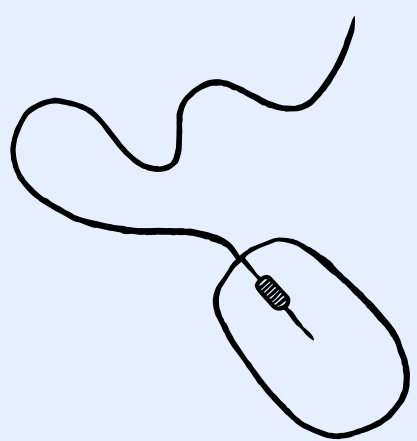
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												



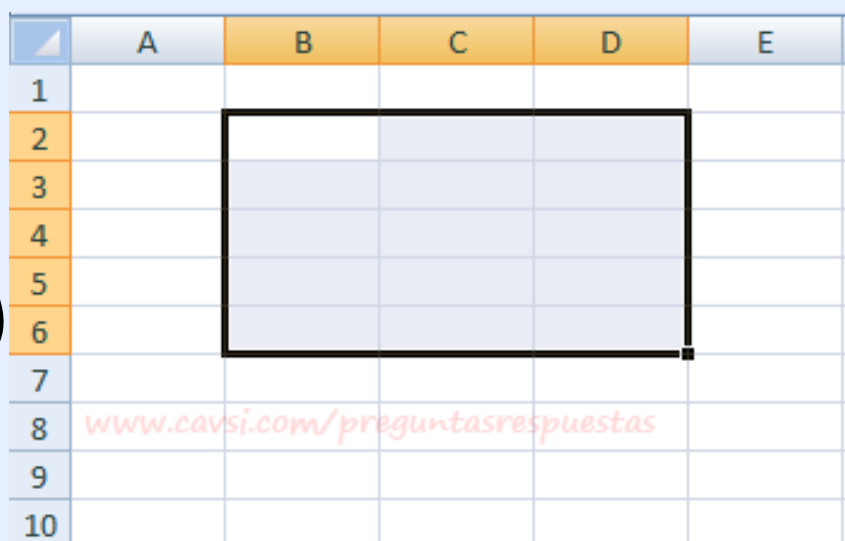
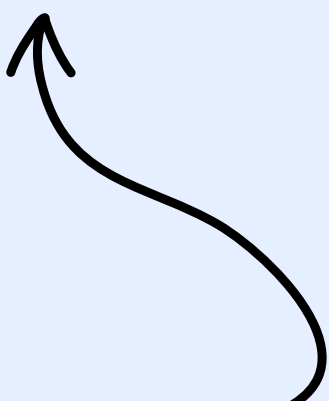
CELDA ACTIVA: PODEMOS RECONOCERLO POR EL BORDE VERDE.



	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				



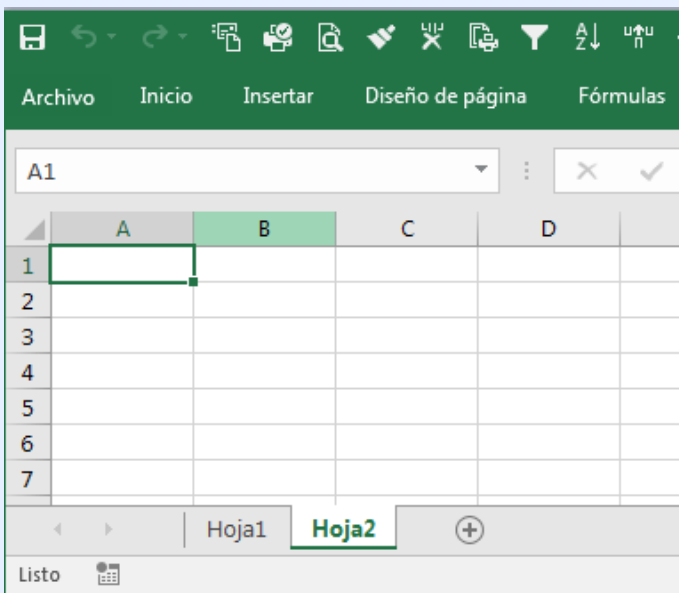
RANGO: ES LA COLECCIÓN Y LA SELECCIÓN DE DOS O MAS CELDAS.



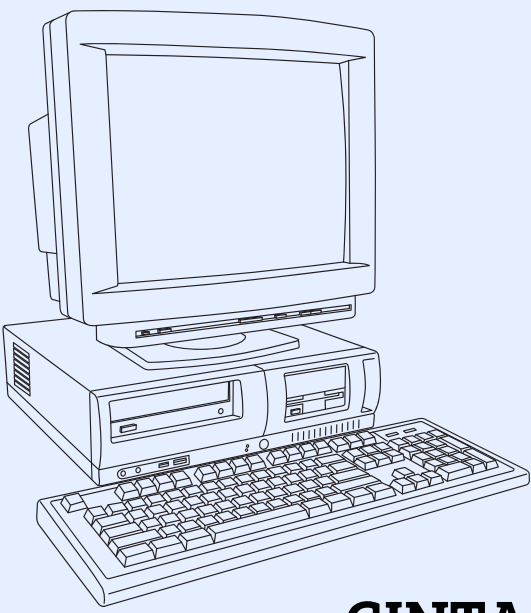
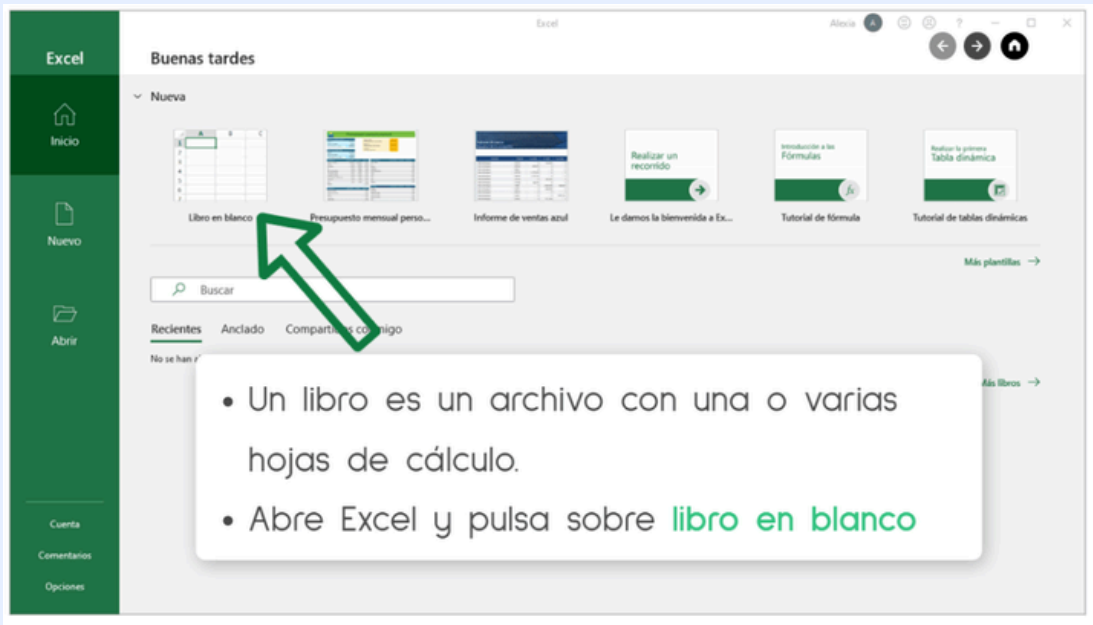
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

www.cavsi.com/preguntasrespuestas

HOJA: TODA LAS CELDAS ESTAN ORGANIZADAS EN UNA HOJA.



LIBRO : HACI COMO EL CONJUNTO DE CELDAS SE LE LLAMA HOJA , EL CONJUNTO DE HOJA SE LE LLAMA LIBRO.

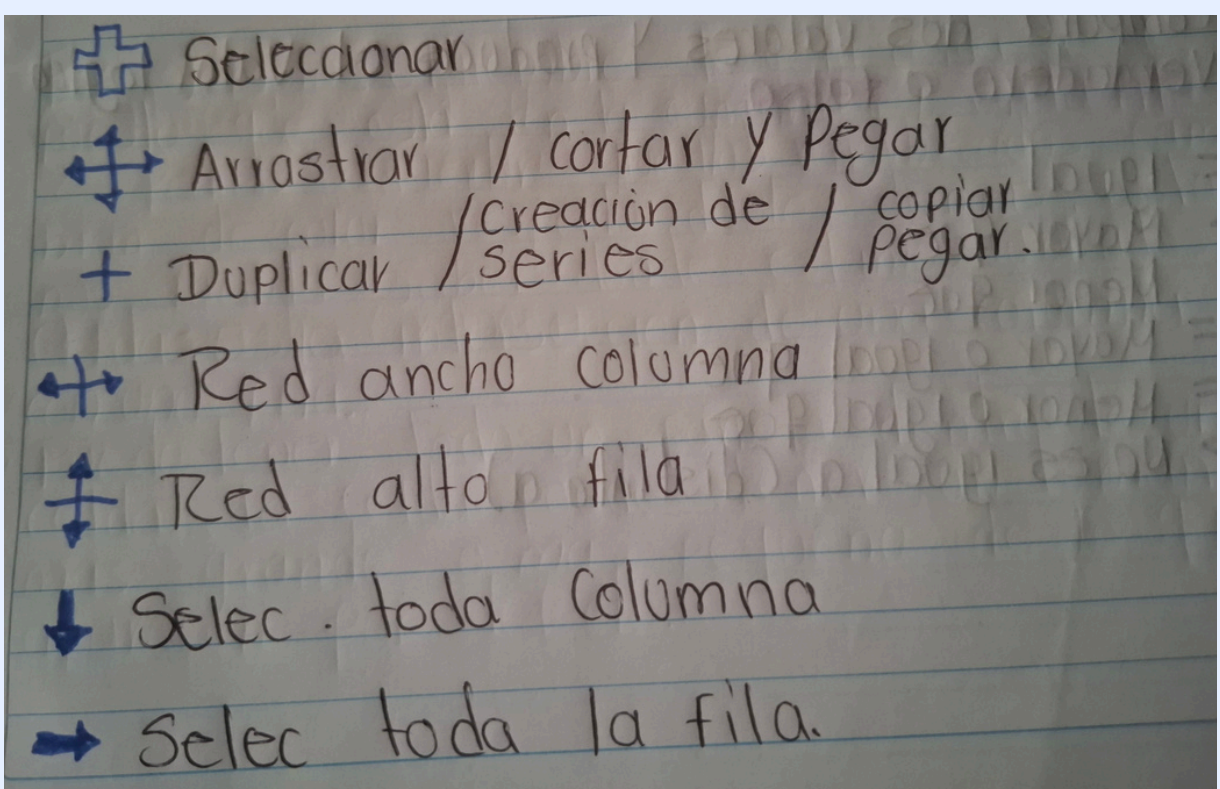


INICIO DE MICROSOFT EXCEL

CINTA DE MENÚ INICIO.

CINTA DE MENÚ INSERTAR.

CINTA DE MENÚ DISPOSICION DE PÁGINAS.



CONCEPTOS BÁSICOS:

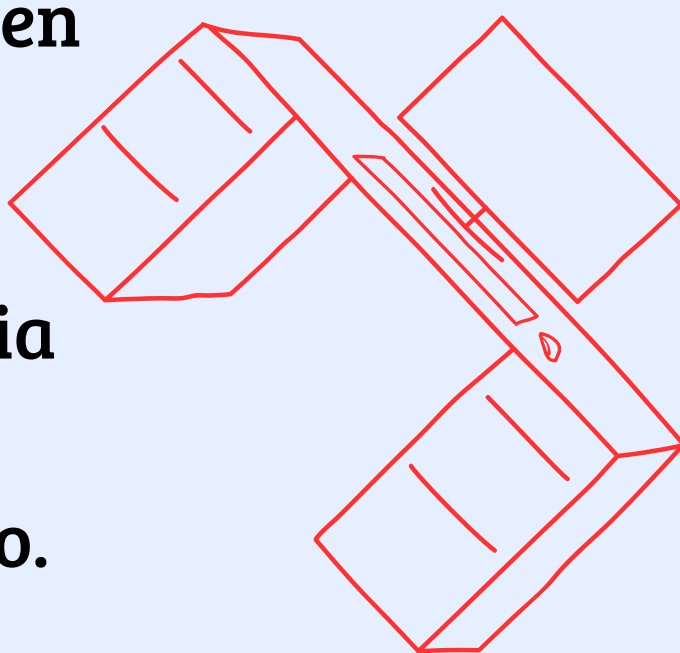


En computación, un concepto básico es "hardware y software".



CREACIÓN DE UN GRÁFICO.

1. Seleccione datos para el gráfico.
2. Seleccione Insertar > Gráficos recomendados.
3. Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.
4. Seleccione un gráfico.
5. Seleccione Aceptar.



Agregar una línea de tendencia.

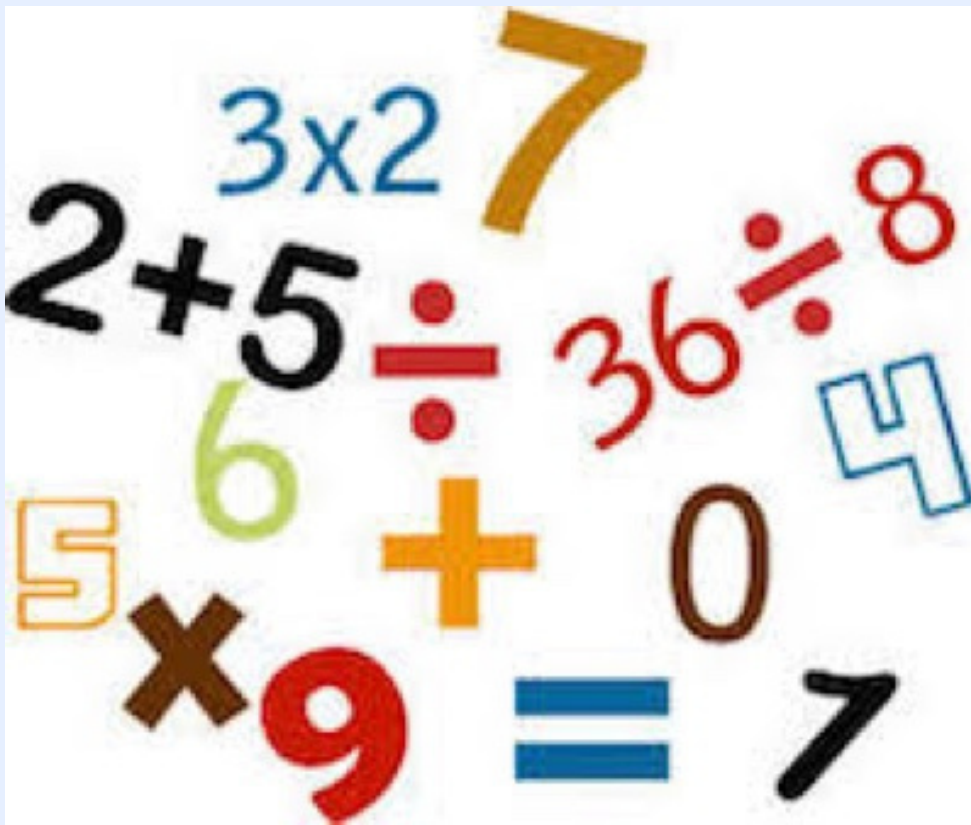
1. Seleccione un gráfico.
2. Seleccione Diseño > Agregar elemento de gráfico.
3. Seleccione Tendencia y, después, seleccione el tipo de línea de tendencia que quiera, como Lineal, Exponencial, Extrapolar lineal o Media móvil.



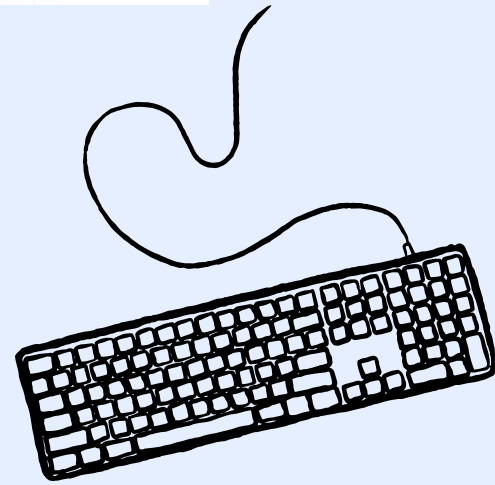
CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES



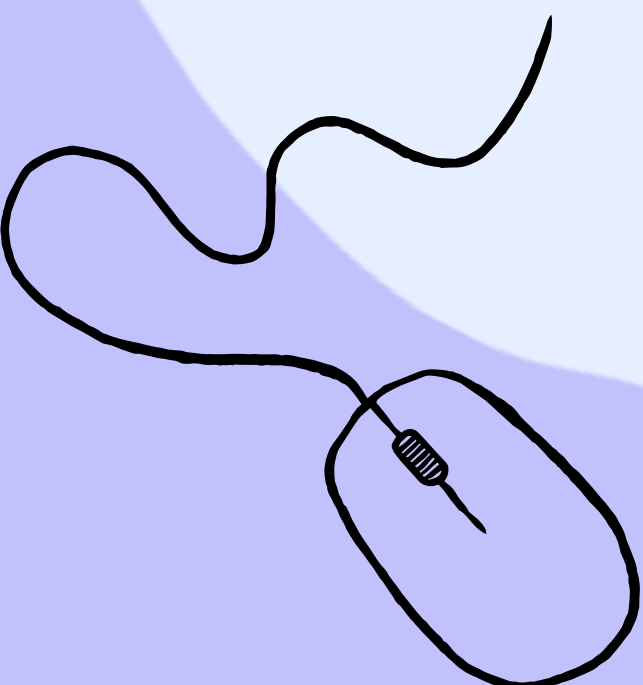
OPERADORES ARITMETICAS



OPERACIONES COMPARACIÓN



Operadores de Comparación	
=	Igual
<	Menor que
>	Mayor que
<=	Menor o igual que
>=	Mayor o igual que
<>	Diferente de



BIBLIOGRAFÍA

- [.https://www.celdactiva.com/lecciones/conceptos-basicos-de-excel/#](https://www.celdactiva.com/lecciones/conceptos-basicos-de-excel/#)·<http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-la-ficha-menu-inicio-excel-y-cuales-son-sus-elementos-2/><http://www.unav.ws/common/fe/informes/diagnostico/cursos/excel2000/excel20008.shtm><https://www.uv.es/castros/docencia/informatica/excel5.htm>·<https://support.office.com/es-es/article/aplicar-formato-a-una-tabla-de-excel-6789619f-c889-495c-99c2-2f971c0e2370><https://support.office.com/es-es/article/crear-un-gr%C3%A1fico-de-principio-a-fin-0baf399e-dd61-4e18-8a73-b3fd5d5680c2><http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-un-libro-de-trabajo-excel/>https://techlandia.com/definicion-libro-excel-hechos_140998/·<https://es.ccmn.net/faq/9798-desplazamiento-en-un-libro-de-excel>·<https://support.office.com/es-es/article/mover-o-copiar-hojas-de-c%C3%A1lculo-o-los-datos-que-contienen-47207967-bbb2-4e95-9b5c-3c174aa69328>·<https://support.office.com/es-es/article/ver-dos-o-m%C3%A1s-hojas-de-c%C3%A1lculo-al-mismo-tiempo-ldeed3da-a297-4260-98aa-a7b2d90c81ab><https://support.office.com/es-es/article/moverse-o-desplazarse-por-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-06fc34b8-64bb-4d78-9b62-34656d700f82><https://exceltotal.com/atajos-de-teclado-en-excel/>·<https://tallerinformatica.wordpress.com/hojas-de-calculo/><https://support.office.com/es-es/article/escribir-datos-manualmente-en-celdas-de-hojas-de-c%C3%A1lculo-c798181d-d75a-41b1-92ad-6c0800f80038>·<https://support.office.com/es-es/article/tendencia-funci%C3%B3n-tendencia-e2fl35f0-8827-4096-9873-9a7cf7b5lef> | <https://support.office.com/es-es/artice/usar-las-herramientas-para-an%C3%A1lisis-para-realizar-an%C3%A1lisis-de-datos-complejos-6c67ccf0-f4a9-487c-8dec-bdb5a2cefab6>

·<https://support.office.com/es-es/article/usar-las-herramientas-para-an%C3%A1lisis-para-realizar-an%C3%A1lisis-de-datos-complejos-6c67ccf0-f4a9-487c-8dec-bdb5a2cefab6>·Excel para los negocios, Pacheco Contreras, Johnny, 2018.·OFFICE,S /MARTOS RUBIO,ANA ,Editorial:ANAYAMULTIMEDIA-ANAYA INTERACTIVA,Año de edición: 2010