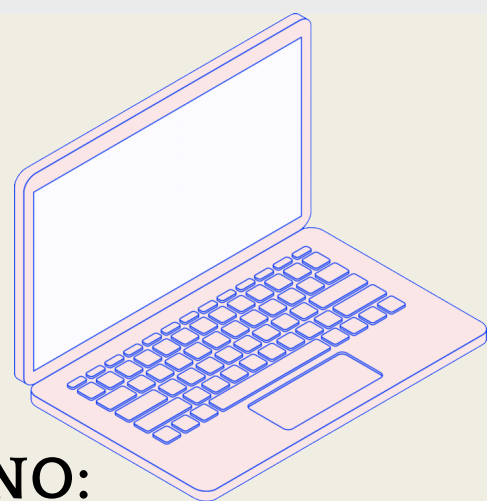




UDS

Mi Universidad



**NOMBRE DEL ALUMNO:
MARTHA LAURA RUEDA GÓMEZ.**

**NOMBRE DEL TEMA:
ANTECEDENTES Y CONCEPTOS
BÁSICOS DE LA**

**NOMBRE DE LA MATERIA:
COMPUTACIÓN.**

PARCIAL: 1.

**NOMBRE DE LA MATERIA:
COMPUTACIÓN 1 .**

**NOMBRE DEL PROFESOR:
EVELIO CALLES PÉREZ .**

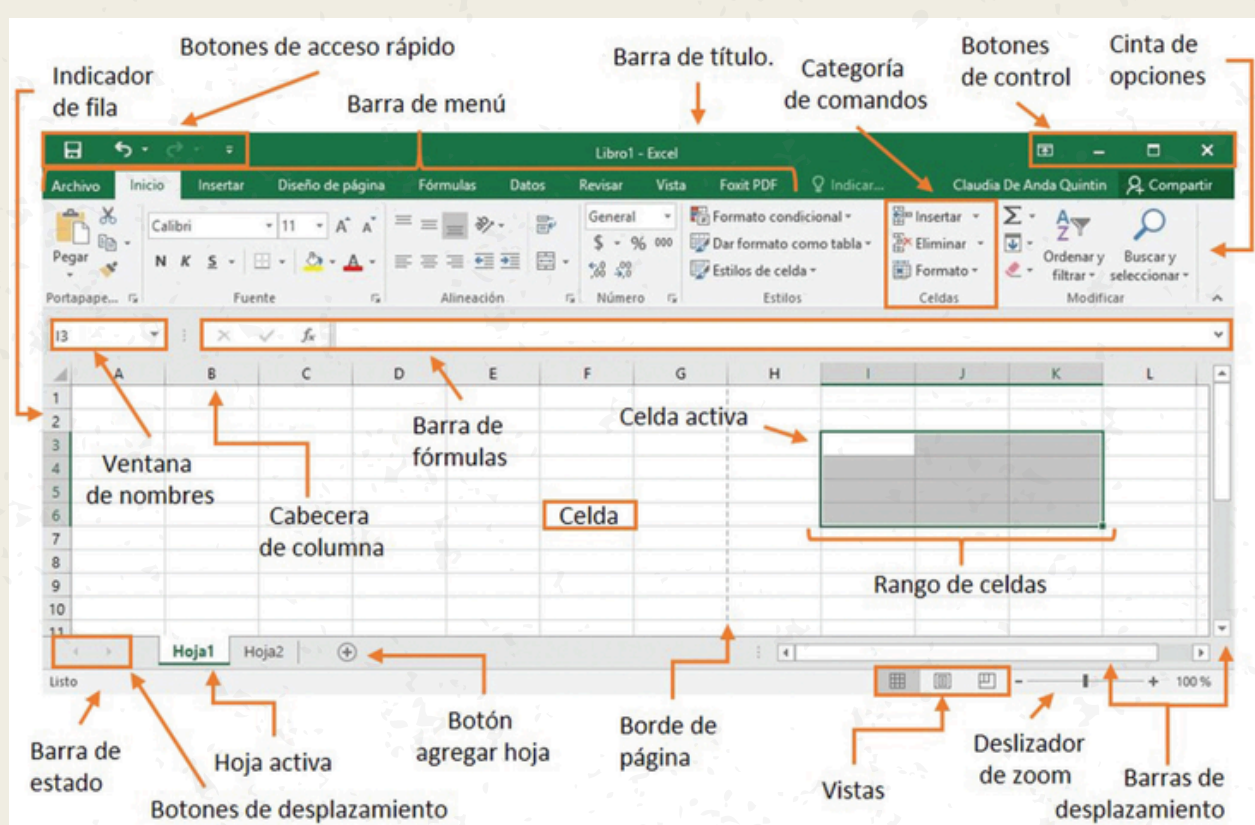
**NOMBRE DE LA LICENCIATURA:
TRABAJO SOCIAL.**

CUATRIMESTRE: 2.



CONCEPTOS BÁSICOS.

- LA CELDA : Las celdas están organizadas en columnas y filas. Las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son las que tienen números.
- Cada celda tiene un nombre predefinido. El nombre viene dado por la letra de la columna donde está, seguido del número de la fila. Es un sistema de coordenadas.



UNIDAD

1

EXCEL.

INICIO DE MICROSOFT EXCEL.

- La ficha de menú Inicio Excel es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y contiene los botones de comando que normalmente se utilizan para crear, dar formato a texto, alinear texto, y más.

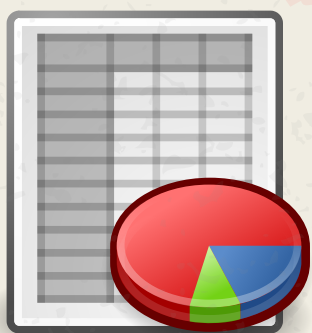
- Los comandos que forman parte de la ficha de menú inicio se organizan en grupos: Portapapeles.

- Fuente.
- Alineación.
- Número.
- Estilos.
- Celdas y Modificar.

INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS.

- Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee.
- Una celda puede llegar a contener más de 30.000 caracteres. El ancho de columna que viene dado por defecto en la hoja de trabajo suele resultar muchas veces insuficiente para los textos que se insertan.
- los números se introducen tan fácilmente como el texto. El programa Excel reconoce la introducción de números y los alinea en la parte derecha de la celda.

- Con el contenido de las celdas se pueden ejecutar las acciones de cortar, copiar y pegar, como en el resto de programas de office. Lo primero es seleccionar la celda que se desea copiar o cortar,



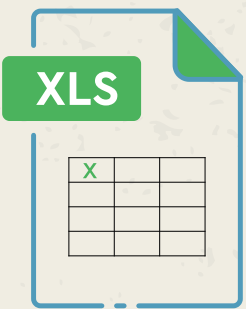
CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES.

- Las fórmulas en Excel son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamiento de valores, produciendo un nuevo valor que será asignado a la celda en la cual se introduce dicha fórmula.

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS.

MOVER, COPIAR FORMULAS Y REFERENCIAS.

UNIDAD 2



EXCEL.

USO DEL BOTÓN AUTO SUMA

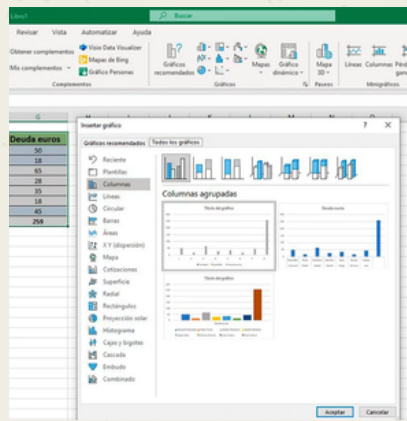
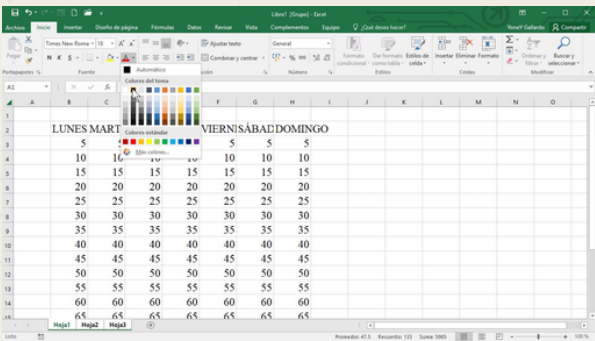
- El botón autosuma realiza la "Función" de sumar. Una función es una fórmula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor. Probablemente la función más popular en una hoja de cálculo es la función SUMA.
- por esta razón Excel la incluye como un botón en la barra de herramientas. Este botón crea automáticamente una fórmula en donde toma los valores que contiene el rango de celdas seleccionado y los suma.

EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA.

- SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS:** Para poder insertar o eliminar filas y columnas es necesario seleccionarlas antes.
- INSERTAR FILAS Y COLUMNAS:** Insertarlas es muy sencillo; selecciona la fila o la columna que esté donde quieras insertar la nueva y ejecuta en la ficha Inicio.
- ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS:** El procedimiento para eliminar filas y columnas es exactamente el mismo que para insertarlas, con la diferencia de que debes utilizar el comando Eliminar.

DAR FORMATO A UNA HOJA CÁLCULO.

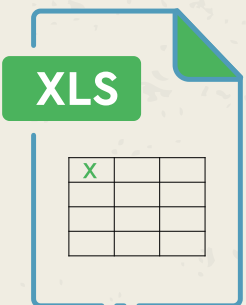
- Para dar formato a una hoja de cálculo en Excel, puedes usar estilos, temas, Formatos condicionales, bordes, colores, alineación, orientación, entre otros.



ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO.

- Alinear consiste en colocar los datos de una hoja electrónica bien en una parte u otra: Derecha, izquierda, centrada, pero además es posible rotar los datos, reducirlos al tamaño de la celda y muchas otras posibilidades.
- En Excel por defecto los datos que sean texto los alinea en la celda a la izquierda, los números a la derecha.

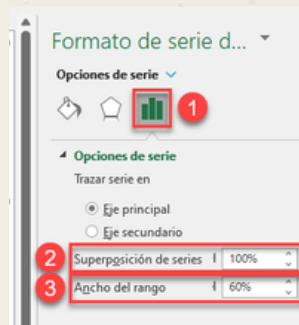
UNIDAD 2



EXCEL.

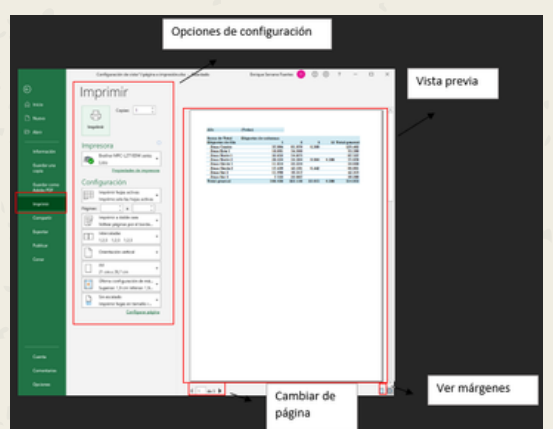
DAR FORMATO A UN OBJETO GRÁFICO.

- APLICAR FORMATO A GRÁFICOS CON EL PANEL DE TAREAS FORMATO: Seleccione el elemento de gráfico (por ejemplo, series de datos, ejes o títulos), haga clic en él y haga clic en Formato > elemento de gráfico <. Aparece el panel formato con las opciones que están diseñadas para el elemento de gráfico seleccionado.



IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS.

1. SELECCIONE LAS HOJAS DE CÁLCULO QUE DESEA IMPRIMIR.
2. HAGA CLIC EN ARCHIVO > IMPRIMIR O PRESIONE CTRL+P.
3. HAGA CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR O AJUSTE LA OPCIÓN CONFIGURACIÓN ANTES DE HACER CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR.
4. IMPRIMIR VARIOS LIBROS DE FORMA SIMULTÁNEA.
5. IMPRIMIR TODA LA HOJA DE CÁLCULO O UNA PARTE.
6. IMPRIMIR UNA TABLA DE EXCEL.
7. IMPRIMIR UN LIBRO EN UN ARCHIVO.





BIBLIOGRAFIA.

UDS ANTOLOGIA.

https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/biblioteca/2025/01/3yyTmMlhuwhQL38LMn4m-LC-LTS205_COMPUTACION_II.pdf

