

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.



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.
 - 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.





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
- 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.



OPERADORES ARITMÉTICOS.

- Nota las señales no verbales, como expresiones faciales, postura y tono de voz.
- Estas señales pueden darte pistas sobre cómo se siente realmente la otra persona.

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								

OPERACIONES DE COMPARACIÓN.

	Operadores	s de Compara	ción	
Operador	Nombre	Fórmula	Ejemplo	Resultado
=	Igual a	=A1=A2	=14=20	FALSO
>	Mayor que	=A1>A2	=20>31	FALSO
<	Menor que	=A1 <a2< td=""><td>=13<22</td><td>VERDADERO</td></a2<>	=13<22	VERDADERO
>=	Mayor o igual que	=A1>=A2	=10>=14	FALSO
<=	Menor o igual que	=A1<=A2	=15<=15	VERDADERO
0	Diferente de	=A1<>A2	=15<>12	VERDADERO

XLS

1.0	2		
~ *	X		
		· ·	
· · ·			

- PROCEDIMIENTO PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS.



 En la pestaña Archivo, haga clic en Opciones. En Excel 2007 solo: haga clic en el Botón de Microsoft Office y, a continuación, haga clic en Opciones de Excel.

UNIDAD

- 2. Haga clic en Avanzadas y, a continuación, en Opciones de edición, active la casilla de verificación Insertar automáticamente un punto decimal.
- 3. En el cuadro Posiciones decimales, escriba un número positivo para los dígitos situados a la derecha del separador de decimales o un número negativo para los situados a la izquierda del separador.
- En la hoja de cálculo, haga clic en una celda y escriba el número deseado.
 Esto no afectará a los datos que haya indicado en las celdas antes de seleccionar la opción Número Fijo de decimales.

1	A	в	С		D	E	F	G	н	1	J	к
1												
2		Región 💌	Vendec 💌	M	onto Pedid 💌	Fecha de Pedic 💌	ID Pedic 💌	Hoja1			?	×
3		New York	Brown	\$	340,00	14/10/2021	11248					
4		New York	Patel	\$	1.763,40	08/10/2021	11249	Región:	New York		1 de 12	
5		Boston	Duncan	\$	1.452,60	10/10/2021	11250	Vendedor:	Brown		Nuevo	
6		Boston	Chan	¥	554,06	13/10/2021	11251	Monto Pedido:	340		Elimina	
7		Boston	Duncan	\$	3.497,90	09/10/2021	11252			_	2	
8		Boston	Chan	\$	1.344,80	14/10/2021	11253	Fecha de Pedido:	14/10/2021		Restaura	Ir
9		New York	Brown	\$	456,62	21/10/2021	11254	ID Pedido:	11248		-	_
10		San Francisco	Collins	\$	2.390,50	13/10/2021	11255				Buscar ant	teri
11		Boston	Chan	\$	417,80	15/10/2021	11256				Buscar sig	uie
12		Boston	Duncan	\$	1.019,90	20/10/2021	11257				Coltrada	
13		Chicago	Evans	\$	1.517,88	21/10/2021	11258				Criterio	-
14		Boston	Duncan	\$	0,80	23/10/2021	11259				Cerrar	
15											Zena	_
16												
17										_		

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.



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.

9	2	Inicio Inser	tar Dis	eño d	e página	Fórmulas	Datos	Revisar
1	fr	Σ Autosuma		🖹 L	ógicas *	A-	3	Asignar no
Ins	ertar	Σ Syma	R	A	exto ~	Adr	ministrador	∬ ^O Utilizar en
fur	nción	Promedio	Ì.	iuma (Alt+=)			ar desc
		<u>⊆</u> ontar nú	meros	Mues	tra la suma (de las celdas s	eleccionada	es defin
		Mág		direct	amente des	pués de las ce	ldas	
		Min		select	tionadas.			_
28	\$	Más <u>f</u> unci	ones	40	lb./caja		7 \$	393,75
29	\$	76,25		20	lb./caja		8 \$	610,00
30	\$	50,25			lb./caja		4 \$	201,00
31	\$	30,00		65	lb./caja		3: \$	90,00
32	\$	50,25			lb./caja		2 \$	100,50
33	\$	22,66			lb./caja		1.5	22,66
34	\$	75,75			lb./caja		3 \$	227,25
35	\$	32,00			lb./caja		2:5	64,00
36	\$	32,00			lb./caja		2 \$	64,00
37	\$	18,00			lb./caja		6 \$	108,00
38	\$	75,00			lb./caja		5 \$	375,00
39	\$	50,45			Ib./caja		1,\$	50,45
40	\$	38,00		120	ct./caja		2 \$	76,00
41	\$	40,00		120	ct./caja		4, 5	160,00
42	_						=SU	MA(G6:G41
43								

- 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.

EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA.



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.

												1.1			
											1				
												14	A		
⊟ 5 - ⊂	*• 🗉 D 🖆 •					Libn	ol (Grupo) - Er	oel	-			C	Z) 📼	- 0	× .
die bi	io Insetar Do													atardo R.Co	mparte
N. 8	Times New Roma + 18	- A A		8. 1	Ajustar texto	Gen	eral		E.	12 1	2 8-	X	Σ·	by L)
-94 -	N K S	A - A -			Combinary	entrar - 😳	- 96 30	di fo	mato Dar	formato Estile	s de linserta	Eliminar Form	ato 💽 🖓	denary Busca	ey.
tapapetes 5	Fuente		Automático		oles	- 6	Nimero	5 Cond	Conal * com	io taosa * cene Res		Celdei		Medificar	· ·
a -		fe Colo	res del tema												×
		1 12													
I A	8	C	N		F	6	H	1.1	1	ĸ	L	M	N	0	
A		c				6	н	1	J	ĸ	L	м	N	0	-
	" LUNES M/	ART colo	res estindar		'	6 ÁBADD	MING	0	J	K	L	м	N	0	-
A	LUNES M/	ART Colo	N. res estindar		viernis 5	6 ÁBADD 5	H OMING 5	0	J	K	L	м	N	0	
	LUNES M/	ART Color	res estindar Mis colores		viernis 5 10	6 ÁBADD 5 10	MING 5 10	0	J	K	L	M	N	0	
A	* LUNES M/ 5 10 15	ART color	res estindar Min estana 15	15	, VIERNIS 5 10 15	6 ÁBADD 5 10 15	н ОМІNG 5 10 15	0	J	×	L	M	N	0	
A	LUNES M/ 5 10 15 20	ART color 16 15 20	res estindar Mis colores 15 15 20	10 15 20	, VIERNIS 5 10 15 20	6 ÁBADD 5 10 15 20	н ОМІNG 5 10 15 20	ю	J	ĸ	L	м	N	0	
A	LUNES M/ 5 10 15 20 25	ART colo 16 15 20 25	res estindar Mis colores. 15 20 25	15 20 25	, VIERNIS 5 10 15 20 25	6 ÁBADD 5 10 15 20 25	MING 5 10 15 20 25	0	J	ĸ	L	м	N	0	
A	LUNES M/ 5 10 15 20 25 30	ART color 16 15 20 25 30	res estindar Mis colores. 15 20 25 30	10 15 20 25 30	, VIERNIS 5 10 15 20 25 30	6 ÁBADD 5 10 15 20 25 30	м ОМІNG 5 10 15 20 25 30	0	3	ĸ	L	M	N	0	
	10 15 20 25 30 35	ART color 16 15 20 25 30 35	res estindar Mis colores. 15 20 25 30 35	10 15 20 25 30 35	viernis 5 10 15 20 25 30 35	6 ÁBADD 5 10 15 20 25 30 35	н ОМІНО 5 10 15 20 25 30 35	0	J	×	L	M	N	0	
	LUNES M/ 5 10 15 20 25 30 35 40	c ART colo 16 15 20 25 30 35 40	res estinder Mis obres. 15 20 25 30 35 40	15 20 25 30 35 40	VIERNIS 5 10 15 20 25 30 35 40	6 ÁBADD 5 10 15 20 25 30 35 40	H OMING 5 10 15 20 25 30 35 40	0	1	x	L	<u>M</u>	N	0	
	LUNES M/ 5 10 15 20 25 30 35 40 45	c ART (all all all all all all all all all al	mesettadar 15 20 25 30 35 40 45	15 20 25 30 35 40 45	VIERNIS 5 10 15 20 25 30 35 40 45	4 ABADD 5 10 15 20 25 30 35 40 45	H OMING 5 10 15 20 25 30 35 40 45	0)	x	L	M	N	0	
	LUNES M/ 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50	c ART (all all all all all all all all all al	mesettadar 15 20 25 30 35 40 45 50	10 15 20 25 30 35 40 45 50	VIERNIS 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50	4BADD 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50	H OMING 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50	0	3	x	L	M	N	0	
	* LUNES M/ 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55	c ART calo 16 15 20 25 30 35 40 45 50 55	resentational 15 20 25 30 35 40 45 50 55	10 15 20 25 30 35 40 45 50 55	VIERNIS 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55	4BADD 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55	MOMING 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55	0)	×	L	M	N	0	
	* LUNES M/ 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60	c ART calo 16 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60	resentational 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60	10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60	VIERNIS 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60	4BADD 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60	MOMING 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60	0)	×		M	N	0	
	* LUNES M/ 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65	 ART (all all all all all all all all all al	res estander 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65	10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65	VIERNIS 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65	4BADD 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65	H OMING 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65	0	,	x		M	N	0	



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.

XLS

X

• APLICAR FORMATO A GRÁFICOS CON EL PANEL DE TAREAS FORMATO:

UNIDAD

r form

GRAFICO.

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.



OBJET

Formato de serie d 🔻
Opciones de serie 🗸
🏷 🌣 🛄 🚺
4 Opciones de serie
Trazar serie en
Eje principal
O <u>Ej</u> e secundario
2 Superposición de series 1 100%
Ancho del rango 🕴 60% 🗘
-

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.

<u>https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/</u> <u>biblioteca/2025/01/3yyTmMlhuwhQL38LMn</u> <u>4m-LC-LTS205_COMPUTACION_II.pdf</u>





