



SUPER NOTA

Nombre del alumno: Jesús Antonio Gómez González

Nombre del tema :unidad (I y II)

Parcial :I

Nombre de la materia :Computación II

Nombre del profesor: Evelio calle Pérez

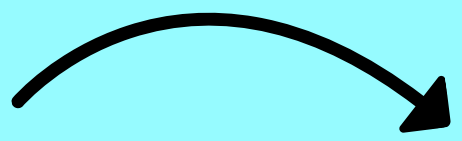
Nombre de la licenciatura: Trabajo social y gestión comunitaria

Cuatrimestre :2

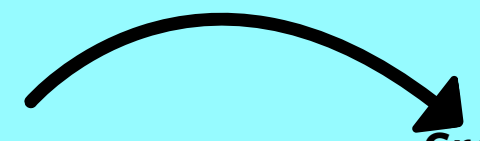
13 DE MARZO DEL 2025

FUNDAMENTALES Y APLICACIONES PRÁCTICAS DE MICROSOFT EXCEL.

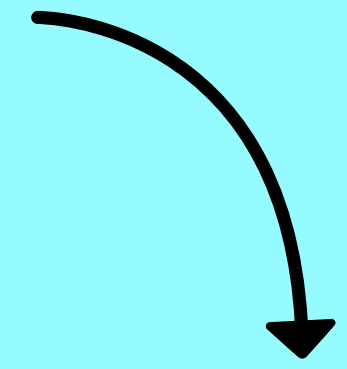
Conceptos Básicos de Excel:
Fundamental para comprender la interfaz y las funciones básicas del programa. Sin esto, el resto es inutilizable.



Introducción y Edición de Datos: La base de cualquier trabajo en Excel. Aprender a introducir, modificar y formatear datos correctamente es crucial.

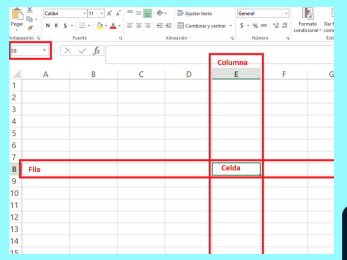


Creación de Fórmulas para Calcular Valores: El poder de Excel reside en su capacidad de cálculo. Dominar las fórmulas es esencial para realizar análisis de datos.



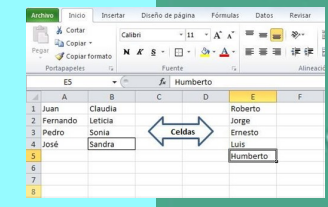
Dar Formato a los Datos: La presentación de los datos es importante para la claridad y la comprensión. Un formato adecuado mejora la legibilidad y la interpretación de la información.

HOJA DE CÁLCULO



FÓRMULAS BÁSICAS

- =SUM(A1:A5)
- =COUNT(A1:A5)
- =AVERAGE(A1:A5)
- =MIN(A1:A5)
- =MAX(A1:A5)
- =IF(A1>33,"P","F")



CELDAS

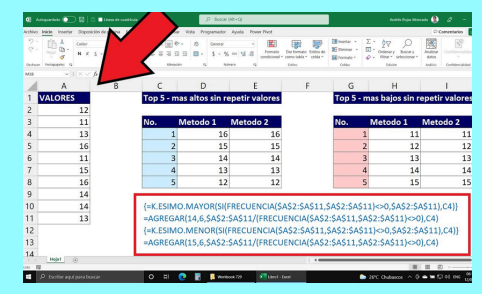
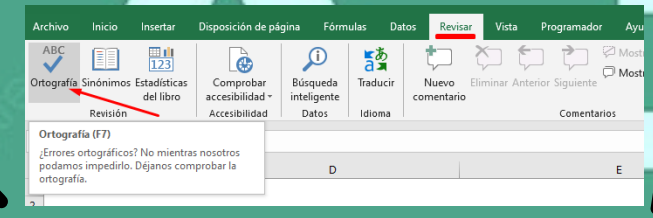


EDITAR DATOS



COPIAR Y PEGAR

CORRECCIÓN DE DATOS

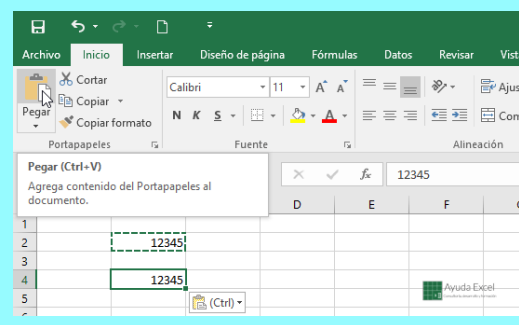


FÓRMULAS AVANZADAS

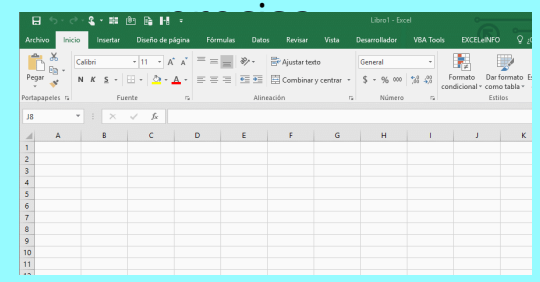
Introducción de Datos: Un tema crucial para la entrada de información en las hojas de cálculo, incluyendo procedimientos para una introducción eficiente y la creación de series.

Selección de Celdas y Comandos: La eficiencia en Excel depende de la capacidad de seleccionar celdas y usar comandos de forma rápida y

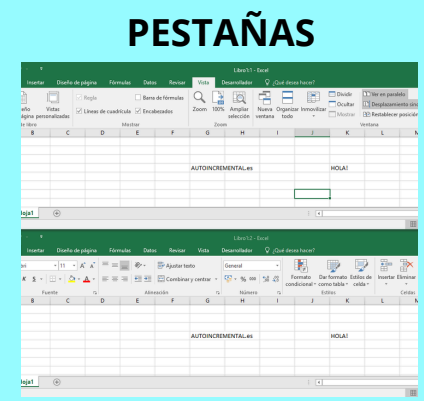
Utilización del Libro de Trabajo: Comprender la estructura y el funcionamiento de un libro de trabajo es fundamental para la organización y gestión de datos.



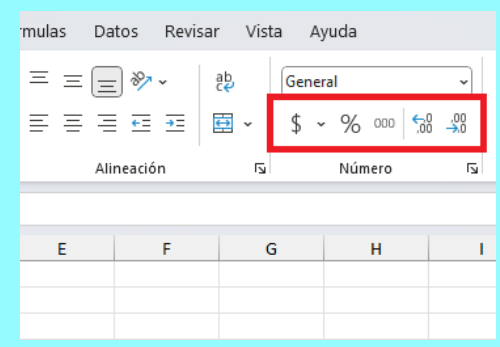
COPIAR DATOS



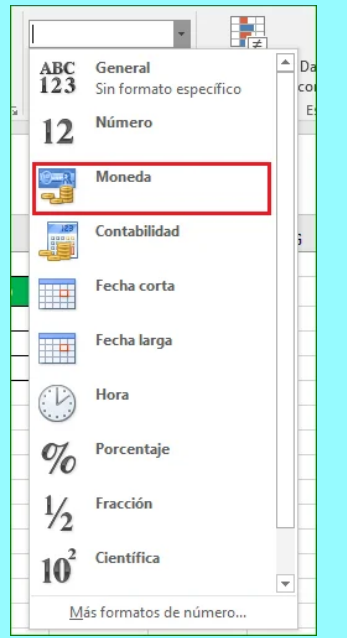
BARRA DE HERRAMIENTAS



PESTAÑAS



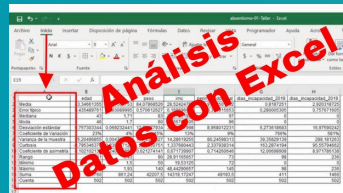
FORMATO DE NÚMERO



FORMATO DE MONEDA

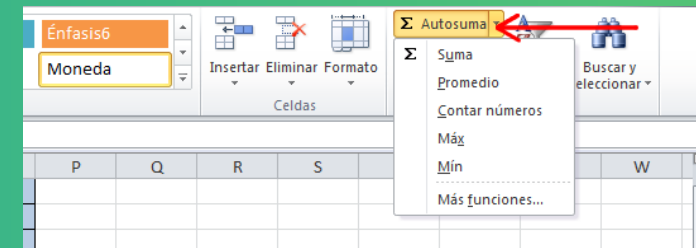
DOMINANDO FÓRMULAS, FORMATO Y IMPRESIÓN EN EXCEL:

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS: ESTE TEMA ES CRUCIAL PORQUE ENSEÑA A EXTRAER INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA DE LOS DATOS INTRODUCIDOS, UTILIZANDO EL PODER DE LAS FÓRMULAS DE EXCEL PARA REALIZAR CÁLCULOS, ANÁLISIS Y OBTENER CONCLUSIONES.



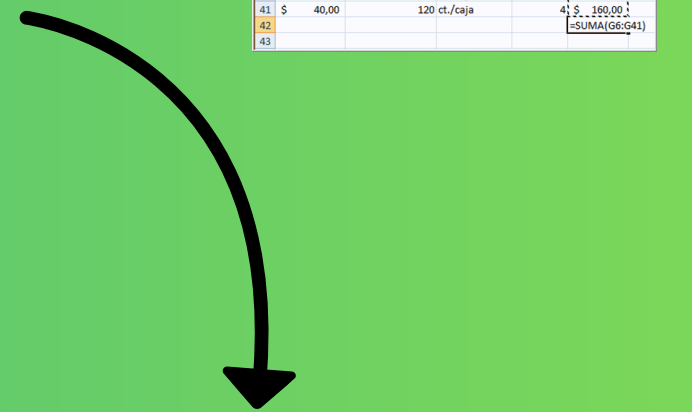
MOVER Y COPIAR FÓRMULAS Y REFERENCIAS: SE CENTRA EN LA EFICIENCIA. APRENDER A MOVER Y COPIAR FÓRMULAS CORRECTAMENTE, INCLUYENDO EL MANEJO DE REFERENCIAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS, ES FUNDAMENTAL PARA EVITAR ERRORES Y AHORRAR TIEMPO.

	Ficción	No Ficción	TOTAL
Impreso	23	42	
Digital	21	4	
Sin ISBN	8	2	
TOTAL	52	48	



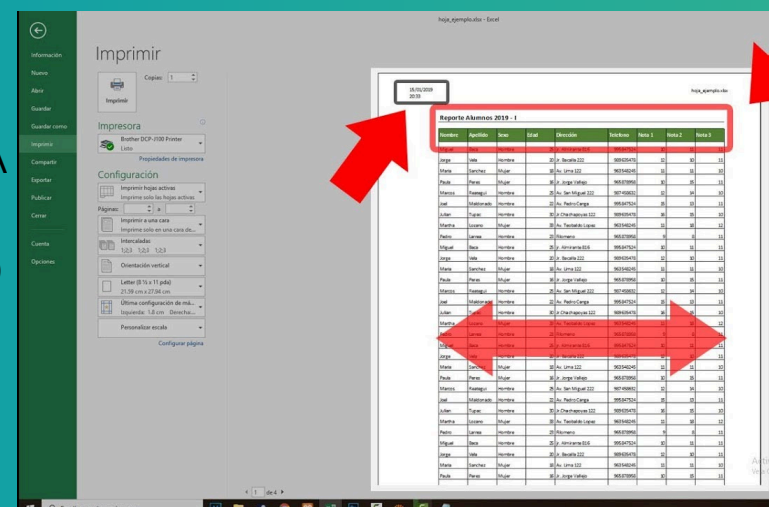
USO DEL BOTÓN AUTOSUMA: SE TRATA DE UNA HERRAMIENTA ESENCIAL PARA CÁLCULOS RÁPIDOS Y SENCILLOS, ESPECIALMENTE ÚTIL PARA SUMAR RANGOS DE CELDAS.

28 \$		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 \$	22,66
34 \$	75,75	lb./caja	3 \$	227,25
35 \$	32,00	lb./caja	2 \$	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	lb./caja	1 \$	50,45
40 \$	38,00	120 ct./caja	2 \$	76,00
41 \$	40,00	120 ct./caja	4 \$	160,00
42				=SUMA(G6:G41)
43				

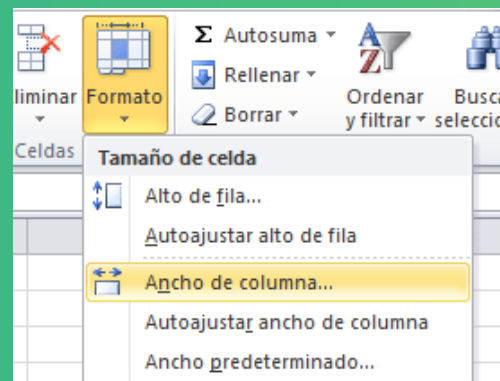
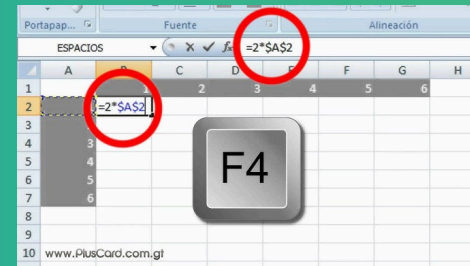


USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES: ESTE ASISTENTE GUÍA AL USUARIO EN LA SELECCIÓN Y USO DE FUNCIONES MÁS COMPLEJAS, FACILITANDO LA CREACIÓN DE FÓRMULAS AVANZADAS.

IMPRIMIR DOCUMENTOS: ESTE TEMA ABARCA LA PREPARACIÓN Y LA IMPRESIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO, INCLUYENDO LA IMPRESIÓN DE PARTES ESPECÍFICAS DE LA HOJA O DE VARIOS LIBROS DE FORMA SIMULTÁNEA.



ESTABLECER UN ANCHO ESPECÍFICO PARA UNA COLUMNA: SE TRATA DE UN ASPECTO FUNDAMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS, ASEGURANDO UNA VISUALIZACIÓN CLARA Y EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN.



DAR FORMATO A UNA HOJA DE CÁLCULO: LA PRESENTACIÓN ES CLAVE. ESTE TEMA SE CENTRA EN CÓMO DAR FORMATO A UNA HOJA DE CÁLCULO PARA MEJORAR SU LEGIBILIDAD Y APARIENCIA, INCLUYENDO EL FORMATO DE DATOS, COLUMNAS, FILAS Y LA ALINEACIÓN DEL TEXTO.

