



**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MEXICO**



# **ESCUELA PREPARATORIA OF. NO. 82 “JOSE REVUELTAS”**

**“Hay que alcanzar la exaltación verdadera, para lograrlo,  
hay que ser serenos, sin prisas estudiar, trabajar y disciplinarse”**

**PROFR. JUAN GERARDO BRITO BARRERA**

**INFORMATICA II**

**LA VENTANA DE EXCEL**



BOTONES DE ACCESO RAPIDO

BARRA DE TITULO

COLUMNA

BOTONES DE CONTROL

BOTON DE OFFICE

PESTAÑAS DE LA BANDA DE OPCIONES

BANDA O CINTA DE OPCIONES

BARRA DE FORMULAS

C ELDA

HOJA DE CÁLCULO

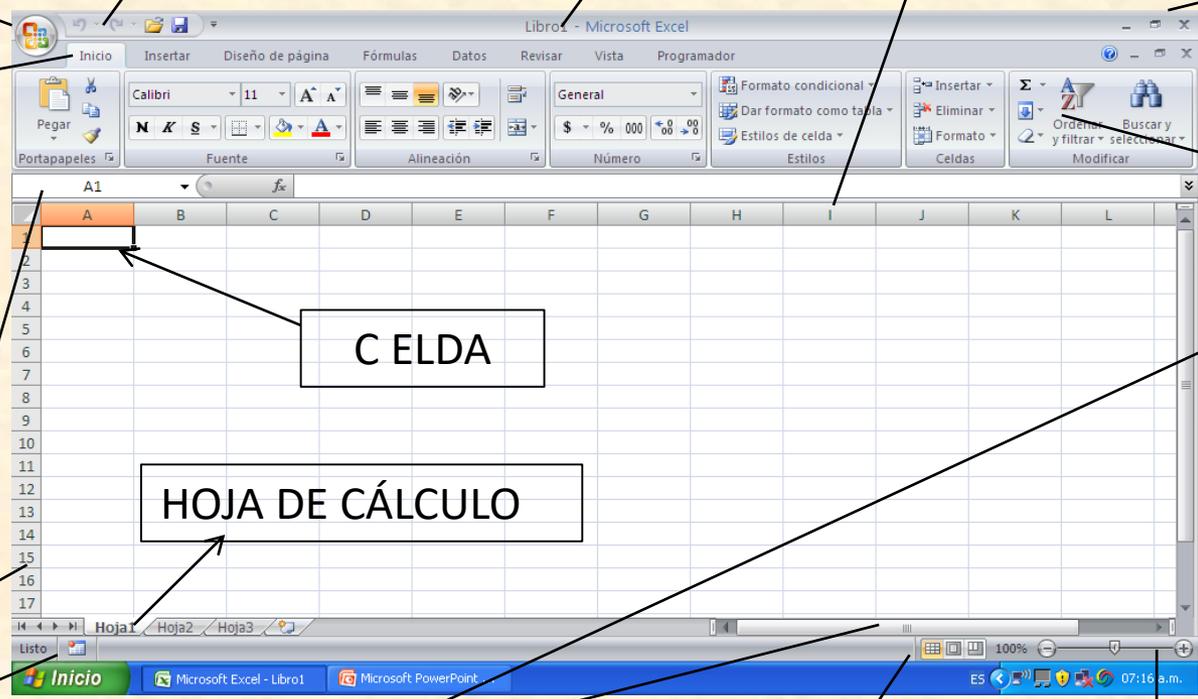
FILA

BARRA DE ESTADO

DESPLAZADORES

VISTAS

ZOOM





# BOTON DE OFFICE



Contiene las funciones principales para trabajar con los archivos de Excel como son: abrir, guardar, imprimir, nuevo, entre otros



# BOTONES DE ACCESO RAPIDO



Son las funciones principales que un usuario coloca para seleccionar una tarea inmediata.





# BARRA DE TITULO

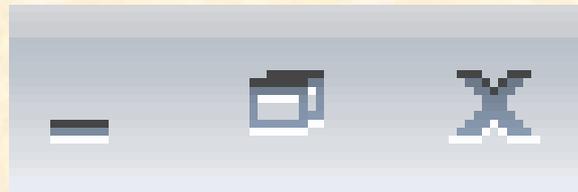
Libro1 - Microsoft Excel

Nos indica el nombre del programa y el nombre del archivo que se esta usando





# BOTONES DE CONTROL

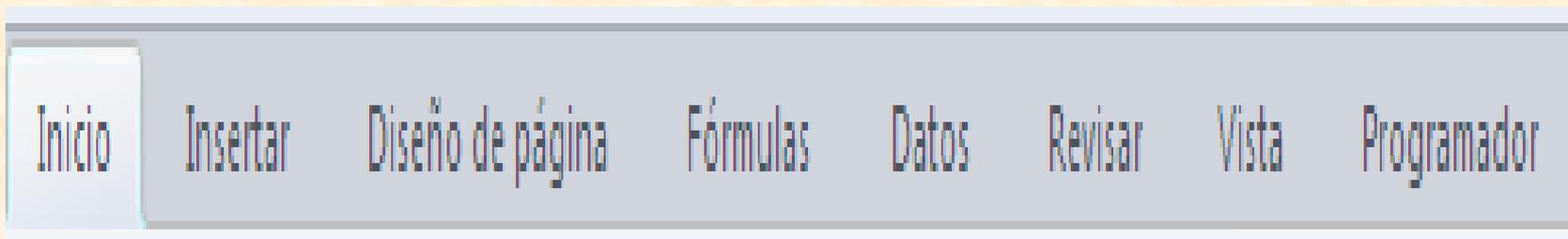


Controla las funciones de la ventana de Excel como: minimizar, restaurar, maximizar y cerrar programa





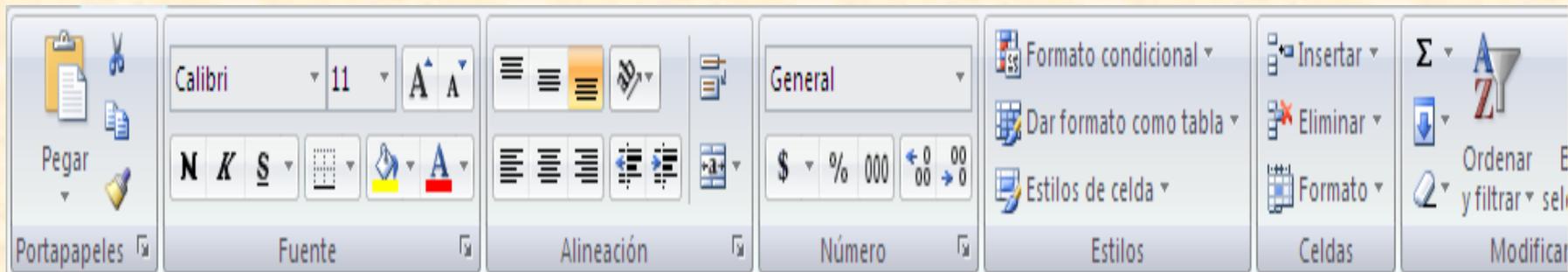
# PESTAÑAS DE LA BANDA DE OPCIONES



Indica como están agrupadas las opciones de cada una de las funciones que contiene Excel



# BANDA O CINTA DE OPCIONES

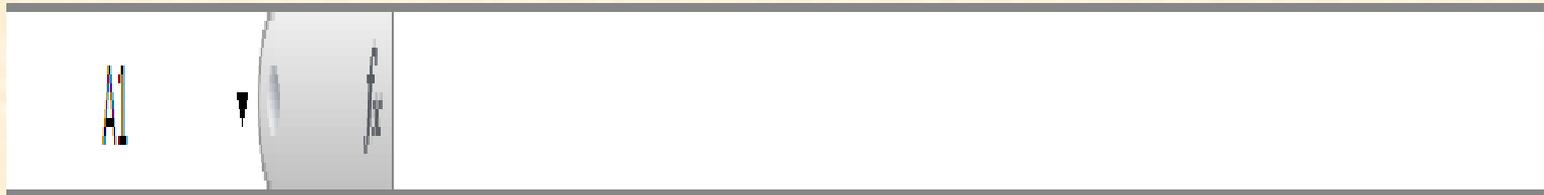


Muestra el contenido de las opciones del programa de cada una de las pestañas que tiene Excel, para su aplicación





# BARRA DE FORMULAS

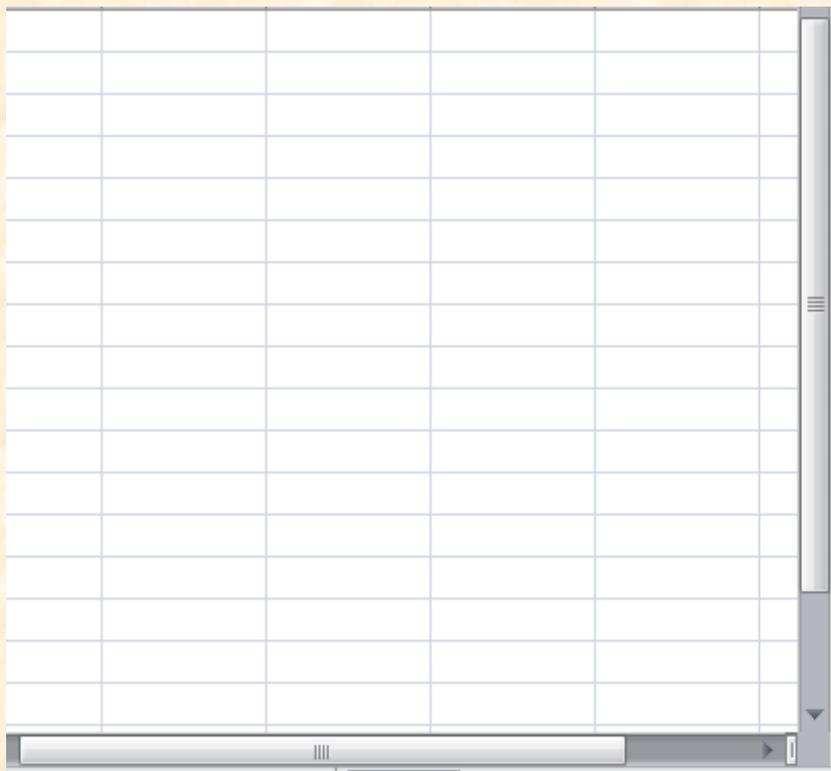


Muestra el contenido de una celda activa, además de que permite insertar funciones en la celda





# DESPLAZADORES



Permite mover al usuario en lo largo y lo ancho de la hoja de cálculo



# BARRA DE ESTADO

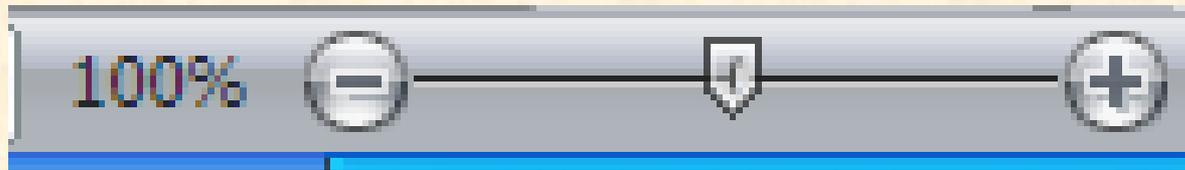


Indica las acciones que se están realizando en la hoja de cálculo y se puede configurar al darle clic derecho sobre la barra





# ZOOM



Acerca o aleja la pantalla , es decir par ver más de cerca una celda o alejar las celdas

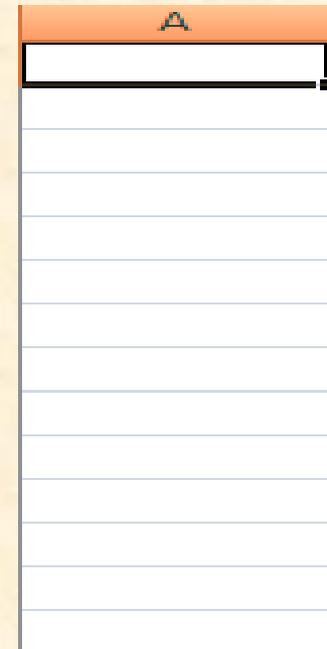






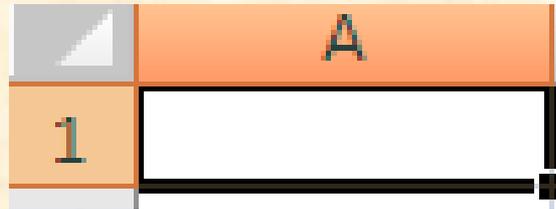
# COLUMNA

Es un conjunto de celdas apiladas en forma vertical, y están representadas con una letra





# CELDA



Es la intersección de una columna y una fila, para hacer referencia a una celda se dice primero la columna y luego la fila, es decir primero la letra y luego el número, por ejemplo la celda mostrada en esta diapositiva tiene la referencia A1





# Recuerda que:



- Todas las formulas en Excel comienzan con el signo =
- Una formula esta desarrollada por el usuario
- Las funciones ya están preestablecidas en Excel.
- Para obtener la fecha de hoy en Excel es: =hoy()
- Para obtener la hora y fecha de este momento es: =ahora()



# Recuerda que:



- **Para contar** el número **de** celdas **de** un rango que cumplan con un criterio establecido es:  
`=contar.si(rango,criterio)`
- Es importante que recuerdes la forma de obtener el porcentaje de un evento. O inclusive su igualdad.  $0.9 = 0.90 = 90/100 = 90\%$

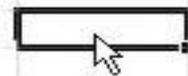
# Cursores en Excel

## Forma

## Usada para:



Seleccionar una celda o rango



Arrastrar la celda o el rango seleccionados.

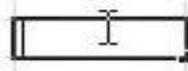
o



arrastrar una selección cuando el puntero se encuentra encima del borde de lo que se está seleccionando, con la forma Mover.



Llenar (copiar valores dentro de las celdas a través de las que arrastra) o llenar series (copia un diseño de valores, como el llenado de los días de la semana)



Ingresar o editar datos. El cursor (línea vertical dentro de la celda) titila.



Redimensionar columna



Redimensionar fila



Copiar los formatos de celdas con la herramienta, Copiar Formato



Por su atención:

