TRABAJO DE INVESTIGACION

ADRIANA LUCIA ARDILA SANTOS

TECNOLOGICA FITEC

GESTION FINANCIERA

INFORMANTICA APLICADA

BUCARAMANGA

2012

TRABAJO DE INVESTIGACION

ADRIANA LUCIA ARDILA SANTOS

UNIDAD 1 CONCEPTOS BASICOS

PRESENTADO A:

YANETH VILLAMIZAR

TECNOLOGICA FITEC

GESTION FINANCIERA

INFORMANTICA APLICADA

BUCARAMANGA

2012

**INTRODUCCION**

Excel nos ofrece facilidades para trabajar con hojas de cálculo, ya que facilita el conocimiento de las funciones existentes a la vez que proporciona una mayor inteligencia para garantizar a los usuarios que no están cometiendo errores. En el caso de usuarios avanzados, Excel se centra en hacer que la ejecución de las tareas habituales resulte más sencilla e intuitiva.

Excel nos permite Trabajar de manera más inteligente con el programa de cálculo y análisis de Office. Proporciona a los profesionales las herramientas que necesitan para administrar información de negocios y para los usuarios en general les ayuda a aprovechar al máximo la información.

**¿QUE ES UN LIBRO DE TRABAJO EXCEL?**

Los documentos en Excel se denominan libros. Un libro está compuesto por varias hojas de cálculo que es almacenado en el disco duro como un fichero de extensión. En la parte inferior izquierda de la ventana del libro existen unas etiquetas que permiten seleccionar la hoja de cálculo deseada. Cada vez que abrimos un nuevo libro de trabajo este se abrirá con tres hojas de cálculo. La hoja activa aparece con el nombre en negrita y con un fondo blanco

**¿QUE TIPO DE EXTENSIONES DE ARCHIVOS MANEJA EXCEL?**

En informática, la extensión de archivo es una cadena de caracteres anexadas al final de un nombre de archivo separado por un punto. Las extensiones suelen determinar el tipo de formato del archivo al que pertenecen y así poder ser reconocido por el sistema operativo o por el programa que lo ejecuta (además de poder ser reconocido los propios usuarios).

**CUAL ES EL MAS RECOMENDADO A LA HORA DE GUARDAR UN ARCHIVO EN EXCEL**

• Gráficos e imágenes: GIF, JPG, BMP, PCX, PNG, ICO, TIF, etc.

Ver Extensiones de imagen.

• Textos y documentos: TXT, DOC, PDF, HTML, PHP, ASP, etc.

Ver Extensiones de texto.

• Ejecutables: COM, EXE, PIF, BAT, etc.

• Música: MP3, MID, WAV, VOC, etc.

Ver Extensiones de audio.

• Video: MPG, AVI, etc.

Ver Extensiones de video.

• Sistema y configuración: INI, DLL, LOG, etc.

Ver Extensiones de sistema.

**¿QUE ES UNA CELDA Y COMO ESTAN ORGANIZADAS?**

Una celda en Excel es la intersección de una fila y una columna. Una celda puede contener texto, números, fecha, instrucciones, funciones u otros datos. También se puede combinar el cálculo con datos o instrucciones dispuestas en otras hojas del libro.

En general las celdas se representan de forma rectangular y se ubican por un número/letra de fila y un número/letra de columna, y pueden ser identificadas con un nombre único, por ejemplo B4 (columna B, fila 4).

**¿UNA HOJA DE CALCULO ESTA CONFORMADO POR?**

Cada una de estas hojas está compuesta por 32.000 filas y 256 columnas. Las filas se encuentran numeradas desde 1 hasta 32.000, y las columnas identificadas por letras que van desde la A hasta la Z, continuando luego desde la AA hasta la AZ y así **sucesivamente, hasta alcanzar el valor máximo posible identificado por la combinación IV.**

**¿QUE ES EL RANGO DE UNA HOJA DE CALCULO? ¿Y COMO SE UTILIZA? EJEMPLOS**.

Los rangos son una referencia a un conjunto de Celdas de una Hoja de cálculos. Se definen mediante letras y números. Se denomina mediante la Celda de una esquina del rango (generalmente la superior izquierda), luego dos puntos y la esquina opuesta. Es decir Celda inicial y Celda final del rango, separadas por dos puntos. Por ejemplo, al rango que comprende las Celdas C4, C5, C6, C7, D4, D5, D6, D7, E4, E5, E6 y E7 se lo denomina C4:E7.

**¿QUE SON LAS ETIQUETAS Y PARA QUE SE UTILIZAN?**

En la pantalla principal de Excel, se le nombra etiquetas a las marcas que están en la parte de abajo, con el nombre de las hojas de cálculo, siempre aparecen como HOJA 1, HOJA2 Y HOJA3 aunque después les puedes cambiar el nombre

Las etiquetas en Excel sirven para diferenciar un documento que tienes en una hoja o en otra, puedes ponerles diferentes colores a cada etiqueta y cambiarle de nombre a hoja 1, hoja 2, etc., haciendo de esta manera más fácil la búsqueda de cada documento que tengas en cada hoja diferente.