



ADMINISTRACION DE EMPRESAS

NOMBRE DE LA ALUMNA: ABDELENI CHUN ORTIZ

NOMBRE DEL PROFESOR: ICEL BERNARDO LEPE

**MATERIA: PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION CON HOJA DE
CALCULO**

TRABAJO: ENSAYO

GRUPO: "A "

GRADO: 5TO CUATMERISTRE

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS A 28 DE ENERO DEL AÑO 2021

La hoja de cálculo es una aplicación informática que se encuentra en MICROSOFT OFICCE, mediante esta aplicación permite hacer diversas operaciones matemáticas mucho más rápidas y eficientes debido a que sus datos numéricos están agrupados en filas y columnas también llamadas tabla de datos. Esta aplicación es de gran utilidad ya que permite crear presupuestos, diseñar facturas, crear gráficas y crear bases de datos.

Es por ello que Excel se ha convertido de suma importancia en la vida cotidiana ya sea de un negociante, empresario o emprendedor porque permite controlar desde una computadora todo los ingresos y gastos de manera diaria, mensual o anual, como también se encarga de codificar los diferentes tipos de ingresos y gastos con la finalidad de analizar la información detallada de los mismos.

Si bien Excel cuenta con una amplia gama de funciones que permite hacer diferentes tipos de cálculo a través de fórmulas y elaboración de gráficas estadísticas de todo tipo. Es por eso que a lo largo de este proyecto se pretende explicar sobre el manejo de sus funciones.

¿Qué es una función?

Una función es una fórmula que opera con uno o más valores y devuelve un resultado que aparecerá directamente en la celda o será utilizado para calcular la fórmula que la contiene. Excel cuenta con una gran diversidad de funciones esto va dependiendo del tipo de operaciones que se valla realizar, existen funciones matemáticas trigonométricas o estadísticas, de texto, fecha y hora y de información.

La sintaxis de cualquier función es:

=nombre_funcion (argumento 1 ; argumento2; ...;argumentoN)

La sintaxis de esta función debe cumplir las siguientes reglas:

- 1: si la función va al comienzo de una fórmula debe de empezar con el signo =
- 2: los argumentos o valores de entrada van siempre entre paréntesis.
- 3: los argumentos pueden ser valores constantes, números o textos (fórmulas o funciones)
- 4: todo argumento debe ser separado por un punto y coma.

Excel cuenta con las siguientes funciones

FUNCION DE TEXTO

la función de texto en Excel ayuda a manejar los datos de texto en una hoja de cálculo ya que permite manipular caracteres como (nombre de clientes, direcciones y descripción de productos) a su vez también se encarga de convertir un valor numérico en texto y permite identificar el formato que se desea aplicar a dicho texto. Esta función es demasiado útil cuando se desea dar formato a un número antes de ser concretados con otra cadena de textos.

Es por ello que la función de texto cuenta con dos argumentos que son de suma importancia saberlos a la hora de aplicarlos:

Valor: se basa en el valor numérico que se desea convertir a texto

Formato: es una cadena de texto que indica el formato que se aplicara al valor numérico.

La función de texto cuenta con sus principales formulas y son las siguientes:

CONCATENAR: nos sirve para unir diferentes textos que están en una celda única.

MAYUSC Y MINUSC: se refiere al tamaño de letra que debe ir dentro de la celda como (mayúscula y minúscula).

IGUAL: se encarga de verificar si 2 textos son iguales

FUNCION DE FECHA Y HORA

Las funciones de fecha y hora en Excel sirven para identificar la hora actual, los días laborales entre dos fechas como también el número de la semana, con esta función es posible realizar todas las operaciones matemáticas que vallan relacionadas con la fecha u hora concreta.

La función de fecha y hora está dividida en 2 grupos la primera función se encarga de calcular los días, meses o años que vallan entre 2 fechas. La segunda función se encarga de agregar la hora, la fecha o día de la semana a la hoja de cálculo.

Sintaxis

año: numero que representa el año de la fecha

mes: numero que representa el mes de la fecha

día: número que representa el día de la fecha.

FUNCIONES LÓGICAS

Esta función es muy importante porque permite hacer la comparación de dos valores y la respuesta puede ser verdadera o falsa, es decir que permite poner a prueba el valor que aparecerá en la celda.

Sus principales funciones lógicas que se utiliza mayormente en Excel son: Y, O Y SI

Y: esta función se encarga de comprobar si todos los argumentos son verdaderos y devuelve el verdadero o falso, como también podría devolver el falso si alguno de sus argumentos resultara ser falso.

O: se encarga de comprobar si alguno de los argumentos es verdadero, es decir devuelve el verdadero si cualquier valor es verdadero.

SI: comprueba si cumple una condición y devuelve un valor si se evalúa como verdadero y otro valor si se evalúa como falso.

FUNCIONES ESTADÍSTICAS

Como sabemos la estadística se encarga de recopilar datos con la finalidad de obtener información para poder analizarlos y así poder llegar a una conclusión certera.

Pues lo mismo sucede con las funciones estadísticas estas se encargan de analizar los datos que están almacenados en la hoja de cálculo con la finalidad de poder obtener el número de datos o valor promedio. Pero para poder llegar a tener una conclusión precisa y exacta requiere de fórmulas.

Estas fórmulas son las principales funciones estadísticas y son las siguientes:

PROMEDIO: devuelve el promedio de sus argumentos, todo argumento debe ser número, nombre, matriz o referencia que contenga algún número.

CONTAR: cuenta el número de celdas que no están vacías y cuenta los valores que están en la lista de argumentos.

VALORES MAX O MINI: estos valores se encargan de obtener valores máximo y mínimo dentro de un rango.

MODA: devuelve el valor que se repite con más frecuencia en una matriz o rango de datos.

LA MEDIANA: se encuentra en medio de un conjunto de números, es decir que la mitad de los números es mayor que la mediana y la otra mitad es menor.

FUNCIONES DE BUSQUEDA Y REFERENCIA

Este tipo de funciones trabajan con la lista de matrices de datos que permite buscar los valores de un rango de una columna o fila desde una matriz. Como también se encarga de localizar y extraer información de la matriz de búsqueda. Estas funciones permiten encontrar los valores que coinciden con los criterios establecidos en la búsqueda, esto sucede cuando el volumen de datos es muy grande y es necesario encontrar metodos que permitan agilizar el proceso.

Las funciones de búsqueda y referencia también cuenta con formulas y son las siguientes

Áreas: devuelve el numero de áreas de una referencia

Buscarv: Se basa en buscar el valor que aparecerá en la primera columna de la izquierda de una tabla a su vez se encarga de devolver el valor en la misma fila desde una columna específica.

Columnas y filas : devuelve el numero de columnas en una matriz o referencia.

Conclusión

En conclusión es importante conocer y sobre todo saber utilizar cada función que nos brinda la hoja de cálculo ya que gracias a su amplia gama de funciones nos permite ahorrar tiempo debido a que no es tan necesario que uno escriba todas las operaciones que se necesitan hacer si embargo tienes que aprender a utilizar las formulas ya que esas son la pieza fundamental para resolver todo tipo de operaciones.

Es tan impactante ver como Excel a pasado a ser parte importante de la vida cotidiana de las personas y sobre todo en el mundo laboral ya que en cualquier empresa o un negocio por más pequeño que sea es necesario tener conocimiento sobre el uso de Excel debido a que esta herramienta facilita el trabajo sobre el manejo de lo económico tanto en el área de contabilidad, finanzas o administración.

Por eso es importante adquirir nuevos conocimientos y mas si es a nivel informático ya que todo evoluciona con el paso del tiempo, el avance de la tecnología cada día va evolucionando y con ello la forma de trabajar en empresas y negocios.