

A large, horizontal splash of pink and red watercolor paint is centered on the page. The colors range from light pink to a vibrant magenta. The text 'Unidad 2: Creación de formulas vinculo' is written in a black, cursive font across the middle of this splash.

Unidad 2: Creación de formulas vinculo

Nombre de alumnos: Angel Gabriel Rodriguez Gomez

Nombre del profesor: Evelio calles Pérez

Nombre del trabajo: mapa conceptual

Materia: computación

Cuatrimestre: segundo

Grupo: b



Villahermosa tabasco, centro __ de enero 30 de 2021.

2.1.- ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS

Excel sigue siendo una de las herramientas más utilizadas para el análisis de datos. Este programa desarrollado por Microsoft, nos permite hacer hojas de cálculo en las cuales podemos organizar nuestros datos en filas y columnas. La magia de Excel, más allá de poner datos en celdas, nos permite manipular y analizar datos. A continuación, les muestro algunas fórmulas para trabajar con datos desde Excel. Estas fórmulas te serán útiles si estás trabajando con manipulación de texto, análisis estadístico, o fechas.

Fórmulas para manipular texto.

Nos ayudan a limpiar y estandarizar grandes cantidades de información a la vez.

UPPER(texto): Todas las letras del texto se vuelven mayúsculas

LOWER(texto): Todas las letras del texto se vuelven minúsculas

PROPER(texto): La primera letra de la palabra se vuelve mayúscula y el resto minúscula.

Fórmulas para trabajar con análisis estadístico

Podemos hacer cálculos de manera rápida y sencilla en celdas que contengan números.

MAX(rango): nos devuelve el valor máximo, o sea el mayor, dentro de un rango de datos

MIN(rango): nos devuelve el valor mínimo, o sea el menor, dentro de un rango de datos

MEDIAN(rango): nos devuelve el valor del medio (mediana)

Fórmulas para utilizar con fechas

Nos permiten hacer cálculos basados en fechas y tiempo.

WEEKNUM(fecha): nos indica el número de la semana en el año. Por ejemplo, la primera semana de enero sería la semana #1.

WEEKDAY(fecha): nos indica el número del día en la semana. Por ejemplo, una fecha de un domingo nos devuelve el #1, martes el #2, y así sucesivamente.

DATEDIF(fecha, fecha, formato): indica la diferencia entre dos fechas, puede mostrarlo en formato o cantidad de días, meses o años. Para cambiar el formato, en el tercer valor de la fórmula puedes utilizar «D», «M», o «Y» respectivamente

2.2.- MOVER, COPIAR FÓRMULAS Y REFERENCIAS.

a técnica de copiar y mover que permite duplicar el contenido de las celdas o moverlo a otros lugares de la hoja. Esta técnica también se puede aplicar a las celdas que contengan fórmulas, y entonces la manera en la que funciona se adapta al hecho de que estamos copiando o moviendo celdas con fórmulas. Recuerda que el procedimiento para copiar o mover celdas es el siguiente:

MOVER UNA FÓRMULA

1. Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea mover.
2. En el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Cortar. También puede mover fórmulas arrastrando el borde de la celda seleccionada a la celda superior izquierda del área de pegado. Esto reemplazará los datos existentes.
3. Siga uno de estos procedimientos: o Para pegar la fórmula y el formato: en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar. o Para pegar la fórmula sólo: en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar, haga clic en Pegado especial y, a continuación, haga clic en fórmulas.

COPIAR UNA FÓRMULA

1. Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea copiar.
2. En el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Copiar. UNIVERSIDAD DEL SURESTE 45
3. Siga uno de estos pasos: o Para pegar la fórmula y el formato, en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar. o Para pegar la fórmula sólo, en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar, haga clic en Pegado especial y, a continuación, haga clic en fórmulas.
4. Compruebe que las referencias de celda de la fórmula producen el resultado deseado. Si es necesario, cambie el tipo de referencia haciendo lo siguiente: a. Seleccione la celda que contenga la fórmula. b. En la barra de fórmulas, seleccione la referencia que desea cambiar. c. Presione F4 para alternar las combinaciones. La tabla resume cómo un tipo de referencia le actualizaciones si una fórmula que la contiene se copia dos celdas hacia abajo y dos celdas hacia la derecha.

2.3.- 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.

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.

herramientas

Este botón crea automáticamente una fórmula en donde toma los valores que contiene el rango de celdas seleccionado y los suma. Utilizaremos la imagen siguiente como ejemplo: La hoja de cálculo muestra los pedidos surtidos en el mes de enero y febrero a distintos clientes, para obtener el total de pedidos surtidos durante esos dos meses es necesario sumar todos los pedidos.

Oprimir en la barra de herramientas el botón Autosuma

De forma automática Excel realizará una selección de celdas, el rango de celdas seleccionado aparece en la hoja de cálculo marcado con una línea punteada. Este rango puede modificarlo si no contiene las celdas deseadas.

2.4.2.- EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA

SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS

Para poder insertar o eliminar filas y columnas es necesario seleccionarlas antes. Todas las columnas (en la parte superior) y todas las filas (a la izquierda) tienen un encabezado donde aparece el nombre de la columna o de la fila. Seleccionar una columna o una fila es tan fácil como hacer clic en el encabezado correspondiente.

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, en el grupo Celdas, el comando Insertar y elige en el desplegable. Si quieres insertar varias filas o columnas a la vez, primero selecciona tantas filas o columnas como quieras insertar.

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. Al eliminar una fila o una columna también desaparecen todos los datos que hubiera en ellas.

2.5.- DAR FORMATO A UNA HOJA CÁLCULO.

BORDES

Para cambiar la apariencia de los datos de nuestra hoja de cálculo añadiendo bordes, seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar el aspecto. 2. Seleccionar la pestaña Inicio.
- Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección Fuente.
- En el cuadro de diálogo que se abrirá hacer clic sobre la pestaña Bordes.
- Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

RELLENO

Excel nos permite también sombreadar las celdas de una hoja de cálculo para remarcarlas de las demás. Para ello, seguir los siguientes pasos: Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar el aspecto

- Seleccionar la pestaña Inicio.
- 2. Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección Fuente.
- 3. Hacer clic sobre la pestaña Relleno.
- 4. Aparecerá la ficha de la derecha.
- 5. Elegir las opciones deseadas del recuadro.
- Una vez elegidos todos los aspectos deseados, hacer clic sobre el botón Aceptar

LOS TEMAS

Un tema es un conjunto de formatos que conforman el estilo general que presenta un libro. Engloba los colores, la fuente y los distintos efectos que utilizará por defecto del documento al completo. relleno o un texto, éstos cambiarán si modificamos el tema. Para cambiar el tema nos situaremos en la pestaña Diseño de página, en la sección Temas. Desde el botón Temas, podremos seleccionar de una amplia lista. Podemos crear nuestro propio tema. Si establecemos los estilos con los colores de nuestro gusto. mediante los botones Colores, Fuentes y Efectos.