



Mi Universidad

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

**TRABAJO: CUADRO SINOPTICO DE LOS TEMAS
DE UNIDAD 1 Y 2**

MAESTRO: EVELIO CALLES PEREZ

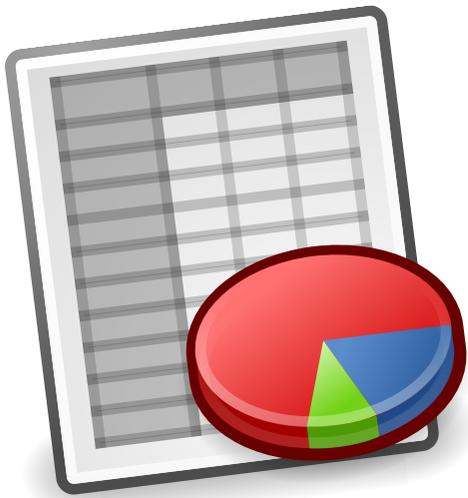
**ALUMNO: JOSE FRANCISCO RAMIREZ
SANCHEZ**

2DO CUATRIMESTRE

GRUPO: B

FECHA DE ENTREGA: 14 DE MARZO DEL 2023





**UNIDAD
1**

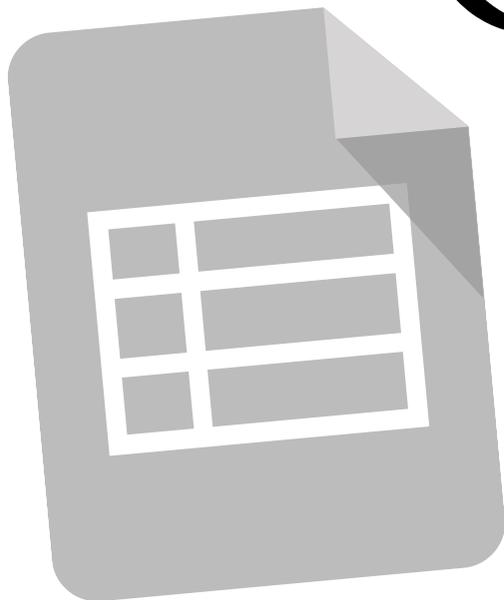
**CONCEPTOS
BASICOS**

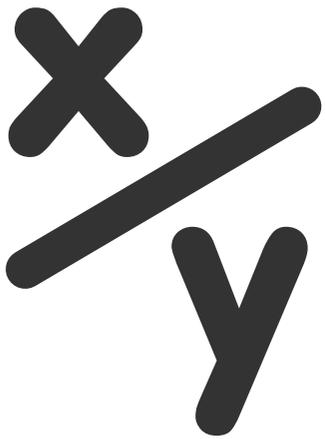
CELDA: Se encuentran organizadas en filas (números) y columnas (letras), con forma rectangular y aunque suelen verse pequeñas pueden contener mucha información y muy útil

CELDA ACTIVA: Es la celda seleccionada, se identifica porque cuando está seleccionada se muestra con un recuadro verde, nos indica cuál de todas es la que está lista para que ingresemos un dato o una formula.

HOJA: Es donde se encuentran organizadas todas las celdas (hoja 1, hoja 2...). Cada hoja tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas.

LIBRO: Se le llama libro al conjunto de hojas, podemos ver el nombre de este libro (o también llamado archivo) en la parte superior de la ventana se llama "Libro 1". Es el nombre que Excel usa por defecto cuando no hemos guardado nuestro archivo, pero cuando lo hagamos podremos modificar su nombre.





CREACION DE
FORMULAS PARA
CALCULAR
VALORES

**OPERACIONES ARITMETICOS: +SUMA, -RESTA, *
MULTIPLICACION, / DIVISION, % PORCENTAJE, FUNCION
EXPONENCIAL**

**OPERACIONES DE COMPARACION: Compara dos valores y produce
el valor lógico VERDADERO O FALSO.**

= Igual

> Mayor que

< Menor que

>= Mayor o igual que

<= Menor o igual que

<> No es igual a (distinto a)

**OPERADOR DE TEXTO: Une dos o más valores de texto en un
solo valor de texto combinado. & Conecta o concatena dos
valores de texto para producir un valor de texto continuo.**

**FORMULAS QUE
PRODUCEN**

**VALORES DE ERROR: #¡DIV/0! Se está tratando de dividir
por cero**

#N/A Se refiere a un valor que no está disponible

#¿NOMBRE? Usa un nombre que Excel no reconoce

**#¡NULO! Especifica una intersección inválida de dos
áreas**

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

**DAR FORMA A
LOS DATOS:**



SELECCIONAR UN ESTILO DE TABLA: Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla.

- 1. Seleccione cualquier celda, o rango de celdas, de la tabla a la que quiera dar formato como tabla.**
- 2. En la pestaña Inicio, haga clic en Dar formato como tabla.**
- 3. Haga clic en el estilo de tabla que quiere usar.**

**CREACION DE
UN GRAFICO**

- 1. Seleccione datos para el gráfico.**
- 2. Seleccione Insertar > Gráficos recomendados.**
- 3. Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.**
- 4. Seleccione un gráfico.**
- 5. Seleccione Aceptar**





LLENADO DE CELDAD ADYACENTES: Se utiliza para cuando se desea llenar un conjunto de celdas con el mismo dato

CREACION

DE SERIES: Es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado, las series se crearan en columnas o filas y con cierto tipo de datos.

NUMEROS: Una serie numérica se hace a partir de un dato de este

tipo y otro contiguo que marcará el incremento.

1- Se marcan las celdas que contienen el número inicial y el número de incremento

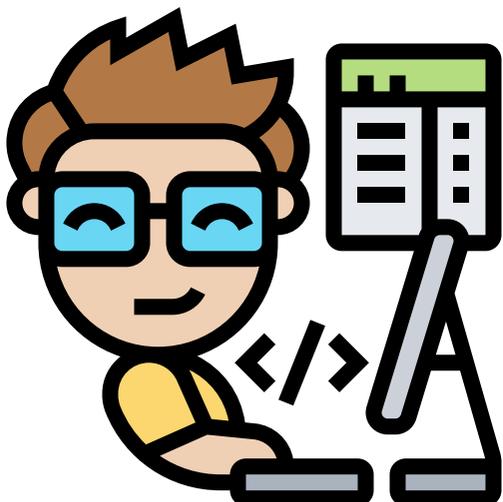
2- Posteriormente arrastrar desde el cuadro de llenado

CREACION DE

TENDENCIAS Y PRONOSTICOS:

Tendencia devuelve valores en una tendencia lineal. Se ajusta a una línea recta (con el método de mínimos cuadrados) a las matrices conocido Y, y conocido X. Devuelve los 30 valores y a lo largo de la línea de la matriz de nueva matriz x que especifique.

**CELDAD
ADYACENTES Y
CREACION DE
SERIES**



UNIDAD 2
CREACION DE
FORMULAS
VINCULO

**USO DE ASISTENTE
PARA LAS
FUNCIONES**

QUE ES: El Asistente para funciones, que ayuda a crear fórmulas de modo interactivo. Antes de iniciar el asistente, seleccione una celda o área de celdas de la hoja actual para determinar la posición en la que se va a insertar la fórmula.

COMO FUNCIONA? Podemos activar el asistente de funciones en la celda donde deseamos insertar la función por alguna de estas vías:

- 1. Desde el menú Insertar > Función.**
 - 2. Con la combinación de teclas Ctrl+F2.**
- Con el botón Asistente de funciones, representado por un fx en la barra de fórmulas.

