



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

**Nombre del Alumno:** *Denisse Areli De La Cruz Vazquez*

**Nombre del tema:** *Unidad I (Excel)*

**Parcial:** *1*

**Nombre de la Materia:** *Computación*

**Nombre del profesor:** *Evelio Calles*

**Nombre de la licenciatura:** *Trabajo Social y Gestión Comunitaria*

**Cuatrimestre:** *2*

# EXCEL

## Conceptos básicos (1.1)

La celda:

Las celdas son los rectángulos donde va la información, aunque son pequeñas pueden contener mucha información.

Las celdas están organizadas en columnas y filas.

La celda activa:

La celda activa nos indica cual de todas es la que esta lista para que ingresemos un dato o una formula

La hoja:

Todas las celdas están organizadas en una hoja, de estas se pueden crear mas

El libro:

Al conjunto de hojas se le llama libro (es el archivo)

## Creación de fórmulas para calcular valores. (1.5)

Operaciones aritméticas:

1. Suma
2. Resta
3. Multiplicación:
4. División
5. Porcentaje
6. Función exponencial

Operaciones de comparación:

1. =: igual
2.  $\geq$ : mayor que
3.  $\leq$ : menor que
4.  $\geq$ =: mayor o igual que
5.  $\leq$ =: menor o igual que
6.  $\neq$ : no es igual (distinto)

Operador de textos:

Une dos o más valores de textos en un solo valor de textos combinados.

Orden de evaluación de operadores:

Si combina varios operadores en una sola formula, Excel realiza las operaciones que se muestra:

-, %, \* y /, + y -, & (unión de textos), = < > <= >=<>

Si la formula contiene operadores con la misma prioridad, Excel los evaluara de izquierda a derecha.

Formulas que producen valores de error:

Excel presenta un valor de error en una celda cuando no puede calcular la formula correctamente siempre empieza con el signo de numero (#)

#¡DIV/0!, #N/A, #¡NOMBRE?, #¡NULO!, #¡NUM!, #¡REF!, #¡VALOR!, #####

Dar formatos a los datos (1.6)

Excel ofrece estilos de tablas predefinidos que se puede usar para dar formato rápidamente a una tabla y también se pueden personalizar

Creación de un gráfico (1.7)

1. Seleccione datos para el grafico
2. Seleccione insertar> Gráficos recomendados
3. Seleccione un gráfico en la pestaña graficos recomendados para tener una vista previa
4. Seleccione un gráfico
5. Seleccione aceptar

Agregar una línea de tendencia:

1. Seleccione un grafico
2. Seleccione diseño> agregar elemento de grafico
3. Seleccione tendencia y después seleccione el tipo de línea de tendencia que quiera.

Celdas adyacentes y creación de series (1.7.12)

Se utiliza para cuando se desea llenar un conjunto de celdas con el mismo dato.

Creación de series:

Una serie es un conjunto de datos que se creara automáticamente al arrastrar el cuadro de llenado

Existen series numéricas a partir de un dato, pero también se pueden crear a partir de distintos datos

Creación de tendencia y pronostico sencillos (1.7.13)

Tendencia devuelve valores en una tendencia lineal, se ajusta a una línea recta a las matrices conocido como Y y X, estos regresan los valores

Uso del asistente para funciones (2.4)

Ayuda para crear fórmulas de modo interactivo.

Seleccione una celda para determinar la posición en la que se va a insertar la formula