



## Cuadro Sinóptico.

*Nombre del Alumno: Vania Susana Sánchez López.*

*Nombre del tema: Cuadro sinóptico de los temas 1.1, 1.5, 1.6, 1.7, 1.7.12, 1.7.13 y 2.4.*

*Parcial: 1.*

*Nombre de la Materia: Computación I I.*

*Nombre del profesor: I.S.C. Evelio Calles Pérez.*

*Nombre de la Licenciatura: Lic. En Trabajo Social y Gestión Comunitaria.*

*Cuatrimestre: 2do.*

**Conceptos básicos.**

**Excel y celdas.**

Software que permite realizar tareas contables y financieras. Ayuda a crear y trabajar con hojas de cálculo.

Las celdas están organizadas columnas y filas. Las columnas son las que tienen letras y las filas son las que tienen número.

**Celda activa.**

La podemos reconocer por los bordes verdes, nos indica cuál de todas es la que está lista para ingresar un dato o formula.

El conjunto de líneas que permite distinguir una celda de otra se llama cuadrícula.

**La hoja.**

Todas las celdas están organizadas en lo que se le llama hoja. Cada hoja tiene un millón de filas y más de dieciséis mil columnas.

Se puede modificar el nombre de la hoja haciendo doble clic y escribiendo el nuevo nombre.

**El libro.**

Al conjunto de las hojas se le llama libro. Dentro de un libro podemos tener una o más hojas. Cuando se guarda el libro también se guardan las hojas dentro de él.

“Libro 1”, es el nombre que Excel usa por defecto cuando no hemos guardado nuestro archivo.

**Fórmulas para crear valores dar formatos a los datos.**

Operadores aritmético y de comparación.

- + (suma)
- - (resta)
- \* (multiplicación)
- / (división)
- % (porcentaje)
- ^ (exponencial).

Compara los valores falsos y verdaderos.

- = (igual)
- > (mayor que)
- < (menor que)
- >= (mayor o igual que)
- <= (menor o igual que)
- <> (menor o igual que)

Operador de texto.

Une dos o más valores de texto en un solo valor de texto combinado.

Conecta dos valores de texto para producir un valor de texto continuo.

Orden de valuación de operadores.

- : (dos puntos)
- (espacio)
- , (coma)
- - (negación)
- % (porcentaje)
- ^ (exponente)

- \* y / (multiplicación y división)
- + y - (suma y resta)
- & (conecta dos cadenas de texto)
- =<>=<> (comparación)

Fórmulas que producen valores de error.

#¡DIV/0! (está tratando de dividir por 0), #N/A (el valor no está disponible), #¡NOMBRE? (nombre que Excel no reconoce), #¡NULO! (especifica una intersección inválida).

#¡NAMI (usa de manera incorrectas), #¡REF! (celda no válida), ##### (resultado largo para una celda).

Dar formato a los datos y seleccionar un estilo de tabla.

Excel ofrece estilos de tabla predeterminados y se puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado.

1. Seleccione cualquier celda, o rango de celdas.
2. En la pestaña inicio, clic en dar formato como tabla.
3. Clic en el estilo de tabla que quiere usar.

**Gráficos, celdas  
adyacentes,  
tendencia y uso  
del asistente.**

Creación de un gráfico y agregar una línea de tendencia.

Seleccione datos para el gráfico, inserte > gráficos recomendados, seleccione un gráfico, y aceptar.

Seleccione un gráfico, diseño > agregar elementos de gráfico, seleccione tendencia, después, el tipo de línea, exponencial, extrapolar línea o media móvil.

Llenado de celdas adyacentes y creación de series.

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

Una serie es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro lleno.

Tendencia y pronósticos sencillos.

Tendencia devuelve valores en una tendencia lineal. Se ajusta a una línea recta a las matrices conocido Y, y conocida X.

Devuelve los valores y a lo largo de la línea de la matriz de una nueva matriz X que especifique.

Uso del asistente para funciones.

Ayuda a crear fórmulas de modo interactivo. Antes de iniciar el asistente, seleccione una celda o área de celdas de la hija actual.

Para determinar la posición en la que se va a insertar la fórmula. Elija insertar > función. Ctrl+F2.