Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno: Fátima del Rosario Juárez Maldonado

Nombre del tema: Excel

Parcial: 1er

Nombre de la Materia: Computación 11

Nombre del profesor: Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Psicología general

Cuatrimestre: 2do

EXCEL

CONCEPTOS BÁSICOS

LA CELDA
Están organizadas en columnas y filas. Las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son las que tienen números.

LA CELDA ACTIVA
La podemos reconocer por el borde verde. La celda activa nos indica cuál de todas es la que está lista para que ingresemos un dato o una fórmula.

LA HOJA
Todas las celdas están organizadas en la que se llama una hoja. El nombre de esta hoja es Hoja 1. Cada hoja tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas.

EL LIBRO
Al conjunto de hojas se le llama libro. Es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas.

CREACIÓN DE FÓRMULAS PARA CALCULAR VALORES

OPERADORES ARITMÉTICOS

+ suma.
- resta.
* multiplicación.
/ división.
% porcentaje.
^ función exponencial.

OPERACIONES DE COMPARACIÓN

= 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 y conecta o concatena dos valores de texto para producir un valor de texto continuo.

ORDEN DE EVALUACIÓN DE OPERADORES
Si combina varios operadores en una sola fórmula, Excel realiza las operaciones en el siguiente orden:
-, %, ^, * y /, + y -, & (unión de texto), = < > <= >= <>

FÓRMULAS QUE PRODUCEN VALORES DE ERROR

Los valores de error comienzan siempre con el signo de número (#).

#¡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.
#¡NUM!	Usa un número de manera incorrecta.
#¡REF!	Se refiere a una celda que no es válida.
#¡VALOR!	Usa un argumento u operando equivocado.
#####	Produce un resultado que es demasiado largo para la celda.

EXCEL

- DAR FORMATO A LOS DATOS
  - Puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado, realizar ajustes adicionales en el formato de tabla seleccionando opciones de estilos rápidos para los elementos de la tabla.
- CREACIÓN DE UN GRÁFICO.
  - 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.
- CELDAS ADYACENTES Y CREACIÓN
  - Llenado de Celdas Adyacentes
    - Se utiliza para cuando se desea llenar un conjunto de celdas con el mismo dato.
  - Creación De Series
    - conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar.
      - Números
        - Una serie numérica se hace a partir de un dato de este tipo y otro contiguo que marcará.
- CREACIÓN DE TENDENCIAS Y PRONÓSTICOS SENCILLOS
  - Tendencia devuelve valores en una tendencia lineal. Se ajusta a una línea recta, a las matrices conocido Y, y conocido X.