



**Mi Universidad**

Nombre del Alumno: SOLIS BONIFAZ ZURISADAI

Nombre del tema: UNIDAD II

Nombre del docente: ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

Comitán de Domínguez a 17 de Enero del 2024.

# UNIDAD 2

## ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS

nos permiten medir y analizar diferentes aspectos de los datos como tendencias, distribuciones, relaciones y variabilidad. Estas mediciones son clave para identificar patrones, detectar oportunidades, predecir comportamientos y evaluar resultados

## USO DEL BOTÓN AUTO SUMA

- Para sumar una columna de números, seleccione la celda situada inmediatamente debajo del último número de la columna. ...
- Autosum se encuentra en dos ubicaciones: Inicio > Autosum y Fórmulas > Autosum.

## EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

Aprender a trabajar con conjuntos de celdas, filas, columnas y hojas. 2. Conocer cómo modificar datos de las celdas, usar el corrector de ortografía y las opciones de búsqueda y reemplazo. 3. Aprender a insertar celdas, filas, columnas y hojas. 4. Copiar y reubicar celdas y hojas de cálculo

## COPIAR, MOVER CELDA.

Mantenga presionada la tecla OPCIÓN y arrastre las filas o columnas a otra ubicación. Mover o copiar datos entre filas o columnas existentes Mantenga presionada la tecla MAYÚS y arrastre la fila o columna entre filas o columnas existentes. Excel crea espacio para la nueva fila o columna.

## MOVER, COPIAR FÓRMULAS Y REFERENCIAS

- Mover una fórmula: Al mover una fórmula, las referencias de celda dentro de la fórmula no cambian independientemente del tipo de referencia de celda que use.  
Copiar una fórmula: Al copiar una fórmula, las referencias de celda relativas cambiarán.

## USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES

1. Haz clic en la celda donde deseas que aparezca el resultado de la función.
2. Haz clic en la pestaña «Fórmulas» en el menú superior de Excel.
3. Haz clic en «Insertar función» en la barra de herramientas.
4. Busca la función que deseas utilizar en el cuadro de búsqueda o navega por las categorías de funciones disponibles.

## EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA

haciendo doble clic sobre la celda a modificar. De inmediato se mostrará un cursor intermitente que te permitirá editar el contenido de la celda sin necesidad de eliminarlo todo.

## DAR FORMATO A UNA HOJA CÁLCULO

1. Abre una hoja de cálculo en la aplicación Hojas de cálculo de Google.
2. Toca una celda y arrastra los marcadores azules por las celdas cercanas que quieras seleccionar.
3. Toca Formato .
4. En la pestaña "Texto", elige una opción para darle formato. Negrita ...
5. En la pestaña "Celda", elige una opción para darle formato. Color de relleno de la celda ...

Dar formato a una hoja cálculo

## DAR FORMATO A LOS DATOS PARA LOGRAR LA APARIENCIA DESEADA

Seleccione las celdas. Seleccione Inicio > estilo de celda y seleccione un estilo. Modificar un estilo de Excel Seleccione las celdas con el estilo de Excel. Haga clic con el botón derecho en el estilo aplicado en Home > Estilos de celda. Seleccione Modificar > Formato para cambiar lo que desee.

## ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN UNA HOJA DE CÁLCULO

herramienta fundamental para presentar de manera ordenada y profesional los datos en una hoja de cálculo. Con las funciones de alineación, puedes ajustar el texto o los números a la izquierda, derecha o centro de una celda, así como también aplicar estilos especiales como negrita, cursiva o subrayado.

## ANCHO DE LAS COLUMNAS Y DEL ALTO DE LAS FILAS

Seleccione una fila o un rango de filas. En la pestaña Inicio, seleccione Formato > Ancho de fila (o Alto de fila). Escriba el ancho de fila y seleccione Aceptar. Cambiar el tamaño de las columnas Seleccione una columna o un rango de columnas. En la pestaña Inicio, seleccione Formato > Ancho de columna (o Alto de columna).

## DAR FORMATO A UN OBJETO GRÁFICO

Dar formato al gráfico con el panel de tareas Formato Seleccione el elemento de gráfico (por ejemplo, serie de datos, ejes o títulos), haga clic con el botón secundario y haga clic en Formato <elemento de gráfico>. El panel Formato aparece con opciones adaptadas al elemento de gráfico seleccionado

## Impresión de documentos

proceso mediante el cual se reproduce de manera física la información contenida en un archivo digital. Con la tecnología de impresión digital, se logra una reproducción precisa y de alta calidad, tanto en textos como en imágenes.

## PREPARACIÓN DE LO QUE DESEAS IMPRIMIR



## FORMULAS EN EXCEL

expresiones utilizadas para realizar cálculos u operaciones de valores en una hoja de cálculo. Al utilizar estas fórmulas, y realizar las operaciones, se espera conseguir unos resultados que se vayan actualizando cada vez que estos valores cambien.

## Macros en Excel

instrucción automática que se ejecuta para un procedimiento o acción personalizada y que se pueden potenciar entre sí. Es decir, que una Macro puede invocar a otras para lograr operaciones o soluciones mucho más robustas.