

Mi Universidad

Mapa conceptual.

Nombre del Alumno: Julio Ulises Guzmán Villatoro.

Parcial: Unidad II.

Nombre de la Materia: Computación.

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina.

Nombre de la Licenciatura: Derecho.

Comitán de Domínguez Chiapas a 13 de Febrero del 2025



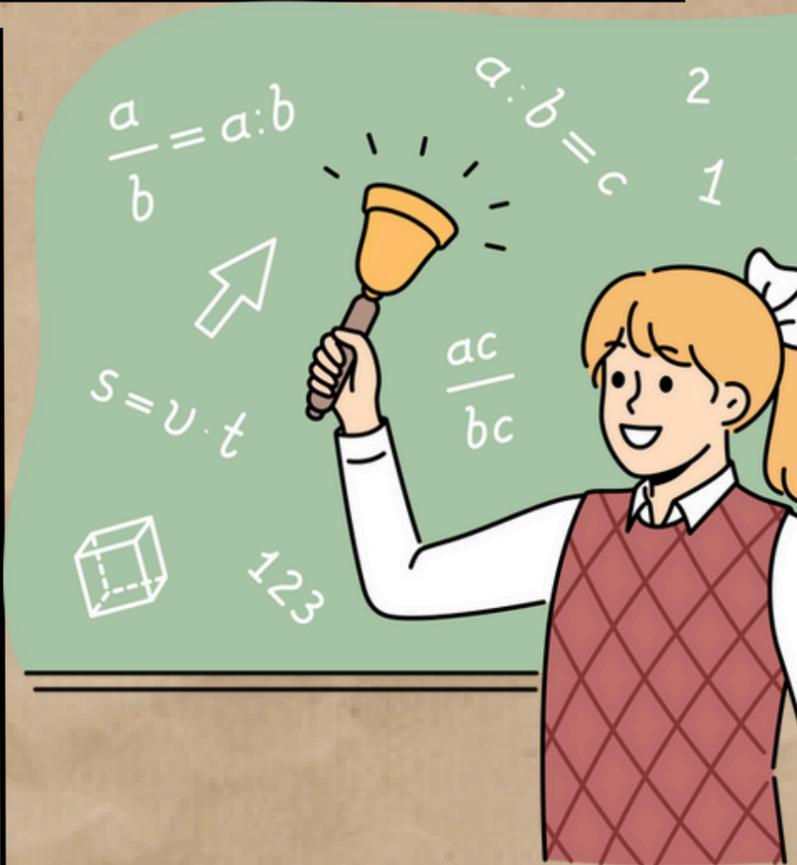
computacion

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FORMULAS.

En Excel, las fórmulas permiten analizar datos mediante operaciones matemáticas y funciones predefinidas. Se pueden realizar cálculos básicos como suma ($=A1+B1$), resta ($=A1-B1$), multiplicación ($=A1*B1$) y división ($=A1/B1$), así como funciones avanzadas como PROMEDIO, MAX, MIN y SI, que facilitan el procesamiento de información.

Mover, copiar formulas y referencias

Las fórmulas en Excel pueden copiarse o moverse dentro de la hoja de cálculo. Si una fórmula se copia con referencia relativa (ejemplo: $=A1+B1$), cambiará automáticamente según la nueva ubicación. Para mantener una referencia fija, se usa \$ antes de la fila o columna ($=\$A\$1+B1$).



Uso del botón auto suma

El botón Autosuma (Σ), ubicado en la pestaña "Fórmulas" o en la barra de herramientas, permite calcular rápidamente la suma de un rango de celdas. Al seleccionarlo, Excel sugiere un rango y al presionar Enter, aplica la función SUMA().

Uso del asistente para funciones

El asistente de funciones facilita la creación de fórmulas sin necesidad de escribirlas manualmente. Se accede desde la pestaña "Fórmulas" y permite seleccionar la función adecuada, ver su sintaxis y completar los argumentos necesarios.



Edición de una hoja de cálculo

Para modificar una hoja, se pueden agregar, eliminar o modificar celdas, columnas y filas. Se usa el menú contextual con clic derecho o las herramientas de la pestaña "Inicio".





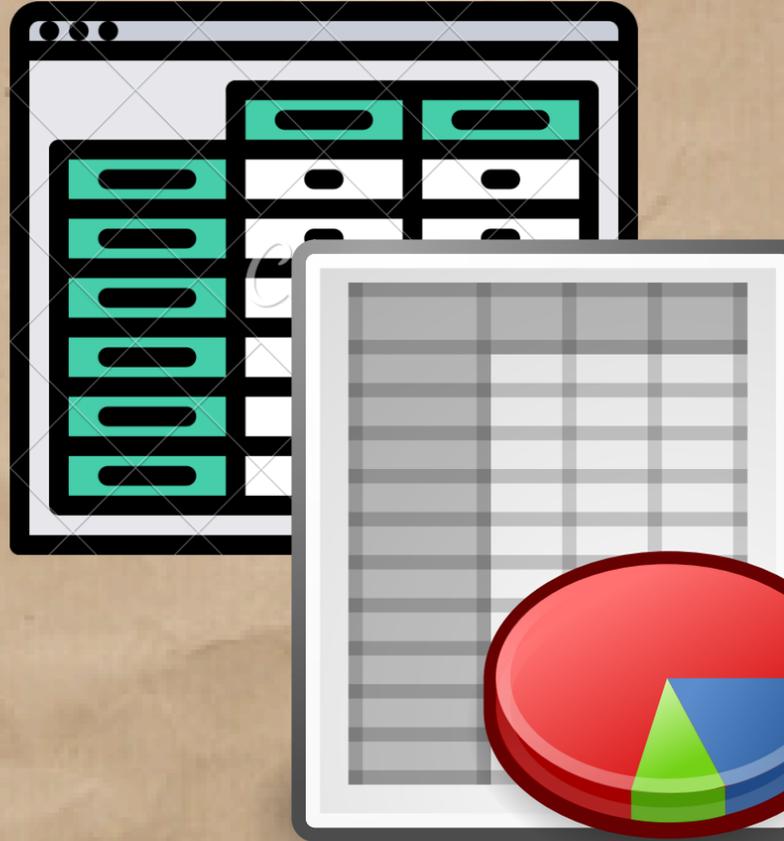
computacion

EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA

Para editar el contenido de una celda, se puede hacer doble clic en ella o seleccionarla y presionar F2. Esto permite modificar directamente el texto o fórmula sin sobrescribir el contenido existente.

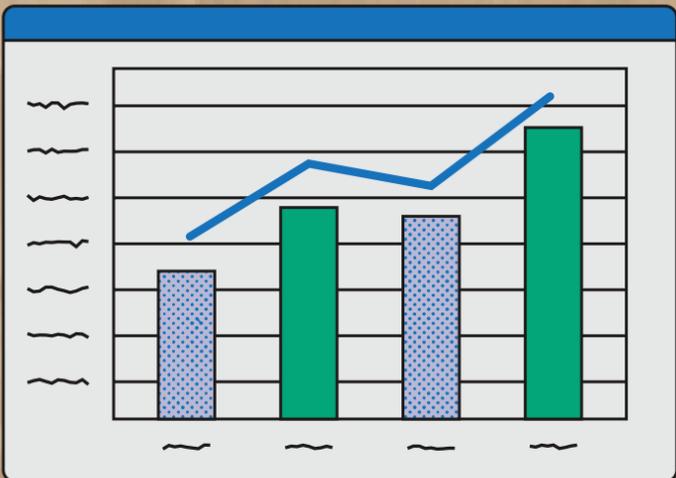
Copiar, mover celda.

Para copiar una celda, se usa Ctrl + C y para pegar, Ctrl + V. Para mover una celda, se usa Ctrl + X y luego Ctrl + V. También se puede arrastrar el contenido con el mouse manteniendo presionado el borde de la celda seleccionada.



Dar formato a una hoja cálculo.

El formato mejora la presentación de los datos en Excel. Se pueden cambiar colores de fondo, bordes, fuentes y tamaños en la pestaña "Inicio". Además, se pueden aplicar formatos numéricos como moneda, porcentaje o fecha, y usar estilos de tabla para organizar mejor la información.



Fuentes de información

Antología, Computacion, pp 30-36