

COMPUTACIÓN II

MAPA CONCEPTUAL UNIDAD 2

MTRO. EVELIO CALLES PEREZ



PRESENTA EL ALUMNO:

Gloria Daniela Jiménez Pérez

GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:

2 do. Cuatrimestre "A" Lic. En Enfermería

Pichucalco, Chiapas

14 de febrero 2021.

CREACIÓN DE FÓRMULAS

UNIDAD 2

COPIAR Y MOVER FÓRMULAS

COPIAR

MOVER

1. Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea mover.

2. En el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Cortar. También puede mover fórmulas arrastrando el borde de la celda seleccionada a la celda superior izquierda del área de pegado. Esto reemplazará los datos existentes.

3. Siga uno de estos procedimientos: o Para pegar la fórmula y el formato: en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar. o Para pegar la fórmula sólo: en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar, haga clic en Pegado especial y, a continuación, haga clic en fórmulas.

1. Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea copiar.

2. En el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Copiar.

3. Siga uno de estos pasos: o Para pegar la fórmula y el formato, en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar. o Para pegar la fórmula sólo, el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar, haga clic en Pegado especial y, a continuación, haga clic en fórmulas.

FORMATO, TEMA E IMPRESIÓN

TEMAS

FORMATO

IMPRESIÓN

1.- HOJA DE CALCULO, 2.- TABLA DE EXCEL, 3.- LIBRO DE EXCEL,

Hacer click en configuración seleccionar el documento en el caso de los dos primeros seleccionar hojas activas y dar click en imprimir., y en el ultimo seleccionar todo el documento.

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FORMULAS

USO DEL ASISTENTE DE FUNCIONES

USO DEL BOTÓN AUTOSUMA

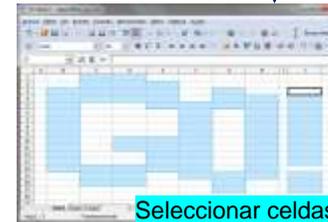
1.- Haga clic en la pestaña Archivo, elija Opciones y después haga clic en la categoría Complementos. Si está usando Excel 2007, haga clic en el Botón de Microsoft Office y, a continuación, haga clic en Opciones de Excel.

Elija Insertar > Función Ctrl+F2 En la barra de fórmulas, pulse en

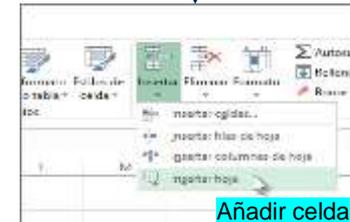


2. En el cuadro Administrar, seleccione Complementos de Excel y después haga clic en Ir. Si usa Excel para Mac, en el menú Archivo, vaya a Herramientas > Complementos de Excel.

3. En el cuadro Complementos, active la casilla Herramientas para análisis y después haga clic en Aceptar. Si Herramientas para análisis no se enumera en el cuadro Complementos disponibles, haga clic en Examinar para encontrarlo. o Si se le indica que Herramientas para análisis no está instalado actualmente en el equipo, haga clic en Sí para instalarlo



Seleccionar celdas



Añadir celda



Eliminar celdas



El botón autosuma realiza la "Función" de sumar. Este botón crea automáticamente una fórmula en donde toma los valores que contiene el rango de celdas seleccionado y los suma.