



**Nombre de alumnos: Ana cristel
Camas alvarez**

**Nombre del profesor: Evelio calles
Pérez**

**Nombre del trabajo: Creación de
fórmulas vínculos (Mapa conceptual)**

Materia: Computación

Grado: 2 cuatrimestre

Grupo: "A"

Pichucalco, Chiapas a 08 de febrero del 2021.

Creación de fórmulas vínculos

Las formulas Excel son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamiento de valores, produciendo un nuevo valor que será asignado a la celda.

Análisis de datos utilizando formulas

Haga clic en la pestaña archivo, elija opciones y después haga clic en la categoría complementaria.

En el cuadro administrar, seleccione complementos de Excel y después haga clic en ir.

En el cuadro de complementos, active la casilla herramienta para análisis y después haga clic para aceptar.

Si herramientas para análisis no se enumeran en el cuadro complementario disponibles, haga clic en examinar.

Mover, copiar formulas y referencias

Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea mover.

En el grupo portapapeles de la ficha inicio, haga clic en cortar

Para pegar la formula y el formato: puedo n el grupo de portapapeles de la ficha de inicio, haga clic en pegar.

Seleccione la celda que contiene la formula copiar.

En el grupo portapapeles de la ficha inicio, haga clic en copiar.

Seleccione la celda que contenga la formula.

MOVER UNA FORMULA

COPIAR UNA FORMULA

Uso del botón auto suma

Una función es una de las formula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve el valor.

Excel la incluye como un botón en la barra de herramientas este botón crea automáticamente una formula en donde toma los valores

El botón auto suma realiza la función de sumar, que realiza una operación científica y devuelve un valor.

Seleccionar la celda en donde desea colocar el resultado de la suma, oprimir la tecla Enter, para introducir la formula en la celda.

Oprima la barra de herramientas del botón auto suma, de forma automática Excel realizara una selección de celdas.

Uso del asistente para funciones

Abre el asistente para funciones, que ayuda a crear fórmulas de modo interactivo, antes de iniciar el asistente, seleccione una celda o área de celdas de la hoja actual para determinar la posición en la que se va a insertar la fórmula:

Elija inserta + función

Ctrl+F2

Edición de una hoja de calculo

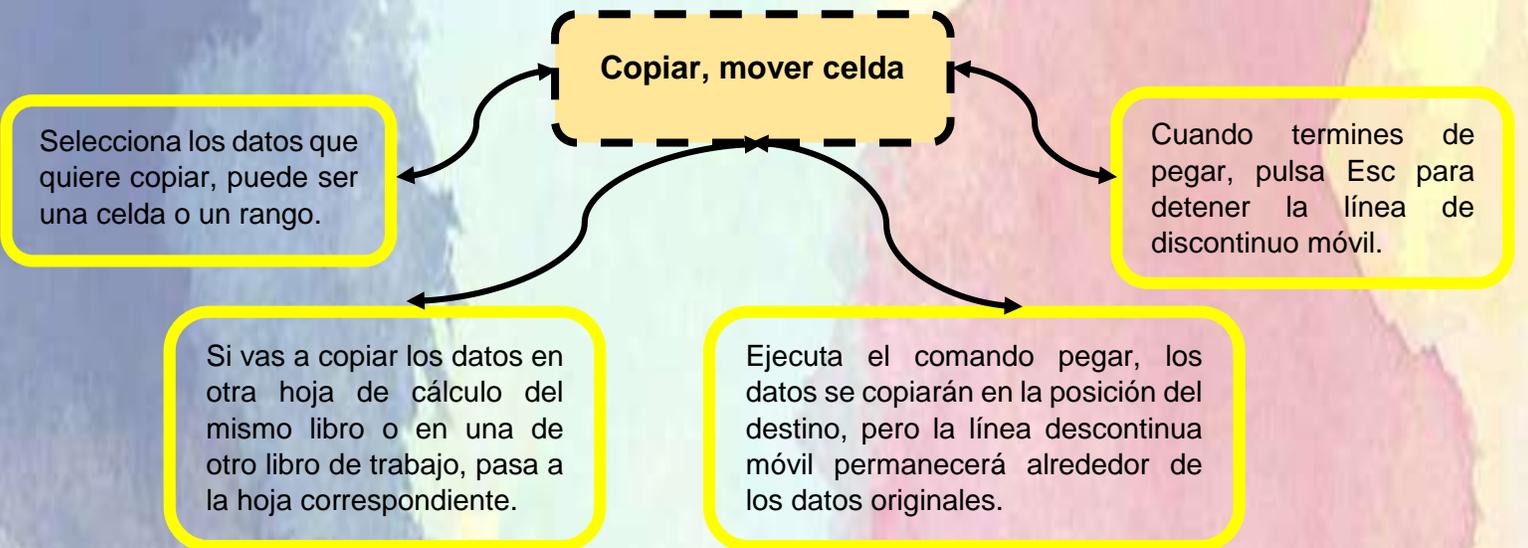
En Excel se puede concluir muchos formatos, tanto para el aspecto de las celdas como para tu contenido, el formato de visualización de una celda, puede escoger entre varios predeterminados a través de la ruta inicio>estilos, se desplegará una ventana con varias opciones relacionadas.

Edición dentro de una celda

SELECCIONAR FILAS O COLUMNAS, para poder insertar o eliminar filas y columnas es necesario seleccionar antes, todas las columnas en la parte superior, y todas las filas a la izquierda.

INSERTAR FILAS O COLUMNAS, selecciona la fila o la columna que este dónde quieras insertar la nueva y ejecuta en la ficha de inicio, el comando insertar en el desplegable.

ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS, es exactamente el mismo para insertarlas, con la diferencia que debes utilizar el comando eliminar, al eliminar una fila o columna también desaparecen todos los datos que hubiera en ellas,



Selecciona el rango de celdas al cual queremos modificar el aspecto.

Selecciona la pestaña inicio.

Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección fuente.

En el cuadro de dialogo que se abrirá hacer clic sobre la pestaña de bordes.

Aparecerá el cuadro de dialogo de la derecha.

Elegir las opciones deseadas del recuadro.

Excel nos permite también sombrear las celdas de una hoja de cálculo para remarcarlas de las demás.

Seleccionar la pestaña inicio.

Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección fuente.

Hacer clic sobre la pestaña relleno.

Aparecerá la flecha de la derecha.

Elegir opciones deseadas del recuadro.

Un tema es un conjunto de formatos que conforma el estilo general que presenta un libro, engloba los colores, la fuente y los distintos efectos que utilizara por defecto del documento al completo, desde el botón temas, podremos seleccionar de una amplia lista, si hay un tema que se aproxima a lo que buscas, pero no es exactamente lo que desearías, puedes cambiar alguno de sus aspectos mediante los botones colores.

Dar formato a los datos para lograr la apariencia deseada

Aplicar formato de celdas Excel nos permite también dar una apariencia agradable a la hoja de cálculo, cambiando la fuente, color, estilo y tamaño, la cinta de opciones existen unos botones que nos permiten modificar algunas de las opciones,

Alineación en la cinta de opciones disponemos de unos botones que nos permiten modificar algunas de las opciones de alineación, seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar la alineación, haz clic en la flecha que se encuentra al pie de la sección alineación.

Ancho de las columnas y del alto de las filas

Si está trabajando en la vista del diseño de la página, pestaña vista, grupo vista de libro, el botón diseño de página, puede especificar un alto de fila o ancho de columna en pulgadas, centímetros y milímetros, a archivo>opciones>avanzadas>mostrar> seleccione una opción de la lista de unidades de la regla.

Filas y columnas individuales, solo pueden tener un valor, ejemplo, una sola columna puede tener un ancho de punto 25, pero no puede ser 25 puntos de ancho de una fila y 10 puntos por otro.

Alineación de los datos en una hoja de calculo

En Excel por defecto los datos que sean textos los alinea en la celda a la izquierda los números a la derecha, en sentido vertical los datos de todo tipo se sitúan en la parte inferior de la celda.

Abre una hoja de Excel y escribe en la celda, ejemplo, la palabra about, situado en la pestaña de inicio, pulsa sobre la flecha negra situada en la zona inferior derecha dentro del grupo de alineación, está dividida en cuatro partes:

Alineación del texto, Control del texto, De derecha a izquierda, Orientación, Al final a la derecha tienes dos botones para aceptar y cancelar y ver imagen,

Empleo de modelos para guardar aplicar

Emitir una factura no haya lugar a equivoco, es imprescindible que elabores correctamente un parte de trabajo con todas las tareas por las que debe facturar, orientar la plantilla a empresas de reparación o puesta a punto de cualquier tipo de máquina.

Zona de datos

Zona de facturación

Se trata de una plantilla muy sencilla, sin fórmulas ni marcos, pero muy útil en caso de que no dispongas todavía de un parte de trabajo bien definido.