



Nombre: Jairo Chable Montero

Materia: computación II

Maestro: Pedro Daniel Morales Rodríguez

Tema: Excel

Trabajo: cuadro sinóptico

Grupo: 2Do B

EXCEL

CELIDAS

Excel permite asignar nombres a los rangos de celdas. Una vez que se haya asignado un nombre a un rango de celdas, se podrá utilizar en lugar de las direcciones correspondientes. Así, al escribir una fórmula cuyo contenido hiciera mención un rango de celdas (por ejemplo, para sumar varias celdas), se podrá escribir el nombre que se ha asociado con ese rango en lugar de indicar las referencias de sus celdas

COMANDOS

Ahora deberá indicar, en el apartado Nueva tecla de método abreviado, la tecla o combinación de teclas que desea utilizar para que se ejecute la macro (tenga en cuenta que no debe escribirlas, sino pulsarlas, por ejemplo, si pulsa Ctrl y, sin soltarla, F12, verá que se muestra Ctrl + F12 como la combinación que ejecutaría la macro). Una vez lo haya realizado, pulse en Asignar y pasará a la lista Teclas activas

SELECCION

se pueden definir nuevos nombres por las columnas o filas que se hayan seleccionado anteriormente. Es necesario que el bloque de celdas tenga datos de texto en alguno de sus extremos, ya que esos datos serán los nombres que se asociarán a los rangos.

MOVER O COPIAR HOJAS

mostrará una ventana en donde podrá cambiar de posición una hoja con respecto a las demás o duplicar una de ellas si activa la casilla Crear una copia. Se puede mover o copiar una hoja en el mismo libro o en distinto libro

LIBROS DE TRABAJO

consiste en reunir varias hojas de cálculo en un solo documento (tenga en cuenta que cuando se guarda un documento de Excel en el disco, lo que se almacena es un libro de trabajo completo)

EXCEL

DATOS

Los datos de texto son, evidentemente, pequeños mensajes que se escriben en las celdas de una hoja de cálculo. Normalmente, se utilizan como rótulo para identificar valores numéricos de las celdas. Bastará con situarse en la celda deseada y comenzar a escribir el dato (verá que, en principio, los datos aparecerán alineados a la izquierda de la celda; más adelante verá cómo alinearlos de otro modo)

AUTOSUMA

Esta función suma puede realizarse con el botón Autosuma, que aparece en el grupo Modificar de la ficha Inicio (o en el grupo Biblioteca de funciones de la ficha Fórmulas). Bastará con seleccionar un rango de números y pulsar dicho botón, con lo que aparecerá el resultado de sumar todos los datos una celda más abajo del rango seleccionado; también puede hacerlo a la inversa, es decir, pulsando el botón y seleccionando el rango después

FUNCION

una función en una hoja de cálculo es una utilidad que realiza un trabajo y que proporciona un resultado dependiente de los datos que reciba. Esos datos son generalmente los que hay en una o varias celdas de una hoja de cálculo. Las funciones son muy versátiles, ya que pueden emplearse en diversos lugares, aunque suelen acoplarse siempre a las celdas de la hoja de cálculo.