



Nombre de alumnos: Neyda Justina
Roblero Salvador

Nombre del profesor: Icel Bernardo
Lepe

Nombre del trabajo: Ensayo

PASIÓN POR EDUCAR

Materia: Computación II

Grado: 2 cuatrimestre

Grupo: Psicología

Frontera Comalapa, Chiapas a 13 de Marzo del 2021.

CREACIÓN DE FÓRMULAS VINCULO

En este trabajo hablaré sobre las diferentes creaciones de fórmulas de vinculo que trae Excel y como poderlas aprender hacerlas y así ayudarnos a nosotros mismos y no tener tantas complicaciones o aprendemos algo nuevo.

Para las fórmulas nosotros las utilizamos cuando se debe introducir valores calculados en una hoja de cálculo

también podemos mover, copiar fórmulas, existe varias formas en las que las podemos hacer con solo seleccionarla y moverla a la derecha o también en la creación de fórmulas de vinculo tiene varias fórmulas para que puedas hacer bien un trabajo. Lo que debe vigilar **es** que las referencias de celda usadas en la **fórmula** siguen siendo las que desea después de moverlas. Seleccione la celda que contiene la **fórmula** que desea **mover**.

Botón autosuma como su nombre lo dice realiza la "función " de sumar. Una función es una fórmula predeterminada con un nombre, que realiza una apelación específica y vuelve un valor. Excel dispone de herramientas que facilitan la tarea al momento de aplicar fórmulas. Dentro de **Inicio**, en la pestaña **Modificar**, está presente el botón **SUMA** que permite realizar sumas de forma rápida; además de tener acceso a otras opciones como Promedio, Max, **MIN**, y **Más funciones...**

En asistente de funciones permite introducir funciones en celdas como modo interactivo. Si queremos introducir una función en una celda con ayuda del asistente habrá que:

1. Situarse en la celda donde queremos introducir la función.
2. Hacer clic sobre el botón **fx** de la barra de herramientas para abrir el cuadro de diálogo
3. En la pestaña **Funciones** elegir la categoría a la que pertenece nuestra función. Si no estamos muy seguros podemos elegir **Todas**.
4. En el campo **Función** hacer clic sobre el nombre de la función que queremos utilizar.

Puedes observar cómo, conforme seleccionamos una función, en la derecha nos aparecen los distintos argumentos y una breve descripción de la función que tengamos seleccionada. Cuando completemos el valor de los argumentos podemos pulsar en el botón **Aceptar**.

En ediciones de hoja de cálculo sólo es para seleccionar celda, una o más filas, columnas y/o toda la hoja, podemos utilizar diferentes plantillas para nuestros documentos, horarios, calendarios, agendas, tablas contables de seguimiento de personal, árbol genealógico, invitación a fiestas, presupuestos, facturas para clientes y otras mas que nos sirven para que nosotros tengamos más opciones y para las diferentes cosas que querríamos hacer. Pará dar forma aún objeto debemos hacer clic en el gráfico. Y en la ficha formato, en el grupo selección actúa y, hago clic en la flecha situada junto al cuadro elementos de gráfico y a continuación seleccionamos el elemento gráfico al que se le desea dar formato.