



Unidad 2

Mi Universidad

Computación II

Creación de fórmulas vínculo

Mapa conceptual

Profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

Alumno: Jorge Arturo Estrada Borraz

Creación de fórmulas vínculo

USO DEL BOTÓN
AUTO SUMA

Análisis de datos
fórmulas

MOVER, COPIAR FORMULAS Y
REFERENCIAS.

es una

fórmula predefinida con
un nombre, que realiza
una operación específica y
devuelve un valor.

1. Haga clic en la pestaña
Archivo, elija Opciones y
después haga clic en la
categoría Complementos.

2. En el cuadro
Administrar, seleccione
Complementos de
Excel y después haga
clic en Ir.

3. En el cuadro
Complementos, active la
casilla Herramientas para
análisis y después haga
clic en Aceptar.

MOVER UNA
FÓRMULA

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

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

3. Para pegar la fórmula
y el formato, i n el
grupo Portapapeles de
la ficha Inicio, haga clic
en Pegar.

COPIAR UNA
FÓRMULA

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. Para pegar la fórmula
y el formato, i n el
grupo Portapapeles de
la ficha Inicio, haga clic
en Pegar.

1. Seleccionar la
celda en donde
desea colocar el
resultado de la
suma.

2. Oprimir en
la barra de
herramientas
el botón
Autosuma

3-rango de
celdas que
desea sumar.

Creación de fórmulas vínculo

USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES.

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.

- *Seleccione los datos que quiere copiar.
- *Ejecuta el comando Copiar en la cinta de opciones.
- *Si vas a copiar los datos en otra hoja de cálculo del mismo libro o en una de otro libro de trabajo, pasa a la hoja correspondiente.

EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO.

puedes 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 Y COLUMNAS
- *INSERTAR FILAS Y COLUMNAS
- *ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS

COPIAR, MOVER CELDA.

- *Selecciona la celda en la que vas a copiar los datos.
- *Ejecuta el comando Pegar.
- *Cuando termines de pegar, pulsa Esc para detener la línea discontinua móvil.
- *ejecutar en el grupo Portapapeles el comando Cortar en lugar de Copiar.
- *Excel mostrará un cuadro de diálogo que te permitirá escoger de qué manera quieres pegar los datos.