Nombre de alumno: ESTEFANI YOCELIN AGUILAR HERNANDEZ

Nombre del profesor: ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

Nombre del trabajo: MAPA CONCEPTUAL

Materia: COMPUTACION 2

Grado: 2° CUATRIMESTRES

Grupo: A

Comitán de Domínguez CHIAPAS

Edición de una hoja de cálculo Y Edición dentro de una celda

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

CREACIÓN DE FORMULAS VINCULO

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS

Excel fue creado básicamente para poder analizar datos. Si te fijas, su configuración no es la de una calculadora, sino la de una tabla.

Uso del asistente para funciones

Uso del asistente para funciones de Excel Cuando comenzamos a utilizar las funciones es importante usar el asistente para funciones ya que nos guiará durante la creación de la función y nos irá mostrando texto de ayuda para comprender los diferentes argumentos de la sintaxis.

Uso del botón auto suma

Uso del botón «Autosuma» La función SUMA es la función para hojas de cálculo que se utiliza con mayor frecuencia. Con ella puede transformar una fórmula compleja como =A2+A3+A4+A5+A6 en una forma más concisa =SUMA (A2:A6).

MOVER, COPIAR FORMULAS Y REFERENCIAS.

1. Selecciona el rango que quieras copiar o mover.

2. Ejecuta el comando Copiar o Cortar, según el caso, en la ficha Inicio. Aparecerá una línea discontinua móvil alrededor del rango seleccionado.

3. Selecciona la celda de destino. Si se trata de un rango, selecciona la celda que ocupará el extremo superior izquierdo del nuevo rango que aparecerá. Si vas a copiar una sola celda en varias posiciones a la vez, selecciona todas esas posiciones (rango).

4. Ejecuta el comando Pegar.

Copiar, mover celda.

Seleccione la celda a la que quiera mover los datos. Seleccione Inicio > Pegar o presione Ctrl + V. Copie celdas en la hoja de cálculo con los comandos Copiar y Pegar. Seleccione la celda o rango de celdas. Seleccione Copiar o presione Ctrl + C.