



Nombre del alumno:

MEDARDO VENTURA JIMENEZ

Nombre del profesor:

LIC. ICEL BERNARDO LEPE ARRIAGA

Licenciatura en:

ENFERMERÍA

Materia:

COMPUTACIÓN II

Nombre del trabajo:

MAPA CONCEPTUAL

FRONTERA COMALAPA, CHIAPAS A 04 DE FEBRERO DE 2022

CREACIÓN DE FÓRMULAS VÍNCULO



son:

Son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamientos de valores produciendo un nuevo valor que será asignado a la celda en la cual se introduce dicha fórmula.

se clasifica en:

2.1 análisis de datos utilizando formulas

Para aplicarlo se debe

(1) Hacer clic en la pestaña Archivo, se elegirá Opciones y después se hará clic en la categoría Complementos.

Sin embargo

Si se está usando Excel 2007, se hará clic en el Botón de Microsoft Office y, a continuación, hacer clic en Opciones de Excel.

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

Sin embargo

Si se usa Excel para Mac, en el menú Archivo, ir a Herramientas > Complementos de Excel.

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

2.2 mover, copiar formulas y referencias

Para realizarlo

Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea mover.

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

De igual forma se puede mover fórmulas arrastrando el borde de la celda seleccionada a la celda superior izquierda del área de pegado. (Esto reemplazará los datos existente).

pegar la fórmula y el formato:

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

pegar sólo la fórmula.
en el grupo portapapeles de la ficha inicio haga clic en pegar, en pegado especial y a continuación, haga clic en fórmulas.

copiar una fórmula

Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea copiar. Haciendo clic en copiar que se encuentra en el grupo portapapeles de la ficha inicio.

Para pegar fórmula y el formato, en el grupo portapapeles de la ficha inicio, haga clic en pegar, haga clic en pegado especial y enseguida en fórmulas. Y finalmente compruebe que las referencias de celda de la fórmula producen el resultado deseado.

CREACIÓN DE FÓRMULAS VÍNCULOS



se divide en:

2.3 uso del botón auto suma

Como su nombre indica realiza la "Función" de sumar.

Es probablemente la función más popular en una hoja de cálculo es la función SUMA.

Excel la incluye como un botón en la barra de herramienta.

Por lo tanto Este botón crea automáticamente una fórmula en donde toma los valores que contiene el rango de celdas seleccionado y los suma.

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

Para aplicarlo se deberá

4. Oprimir la tecla Enter, para introducir la fórmula en la celda.

2. Oprimir en la barra de herramientas el botón Autosuma. De forma automática Excel realizará una selección de celdas, el rango de celdas seleccionado aparece en la hoja de cálculo marcado con una línea punteada.

3. Seleccionar con el puntero del ratón el rango de celdas que desea sumar.

2.4 uso del asistente para funciones

Ayuda a crear fórmula de modo interactivo pero antes de iniciar el asistente debemos

seleccionar

Una celda o el área de celda de la hoja actual para determinar la posición en que se va insertar la formula

Elije insertar-función CTRL+F2 y siguiente debemos ir en barra de formula y pulsar en asistente para funciones

- Ejecutar el comando pegar, los datos se copiaran en la posición de distintos, pero la línea contiene alrededor de los datos originales.
- Cuando determine de pegar pulse ESC determina la línea.
- El caso que quieres mover datos en lugar de copiarlo lo único diferencia es el procedimiento anterior consiste en el punto 2 ejecuta en el grupo portapapeles el comando cortar en el lugar de copiar.
- Procedimiento copiar o mover tanto los datos como cualquier otro elemento que haya en la celda o rango seleccione en vez de utilizar el comando pegar use el comando pegado especial.

2.4.1 edición de una hoja de calculo

permite:

Crear una hoja de cálculo única en donde la información se encuentre en organización para su buen entendimiento.

Se puede incluir muchos formatos. Tanto para el aspecto de las celdas como para su contenido. Si se desea cambiar el formato de visualización de una celda

Puedes escoger entre varios predeterminados a través de la ruta inicio.> Inicio. Se desplegará una ventana con varias opciones relacionadas.

2.4.2 realizar edición dentro de una celda

aquí podemos:
-Seleccionar filas y columnas
-Insertar filas y columnas
-Eliminar filas y columnas

2.4.3 copiar, mover celda

Nos ayuda a: realizar alguna edición dentro de ella para que la información este bien organizada.

Los pasos para seguir de copiar o mover datos son:

- Seleccionar los datos que quieres copiar ya sea celda o rango
- Ejecutar el comando copiar en la cinta de opciones y también puede hacerse con la tecla CTRL+C.
- si se va a copiar datos en otra hoja de cálculo del mismo libro u otro libro de trabajo.
- Seleccionar la celda en la va a copiar los datos si copiaron el rango esa celda debe ser la que va a ocupar el extremo superior izquierdo del rango cuando lo copie.

Para eliminar el contenido de las celdas o datos

- Ubicar puntero en la celda que desea borrar
- Pulsar la tecla suprimir que es el botón derecho del mouse.
- Si adicionalmente desea eliminar el contenido o formato de la celda utiliza el botón borrar