



**NOMBRE DEL ALUMNO: MARIA DHALAI
CRUZ TORRES**

TRABAJO: MAPA CONCEPTUAL

MAESTRO: ICEL BERNARDO LEPE

MATERIA: COMPUTACIÓN 2

CREACIÓN DE FÓRMULAS VINCULO

Las fórmulas en Excel son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamiento de valores, produciendo un nuevo valor que será asignado a la celda en la cual se introduce dicha fórmula.

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FORMULAS

En la pestaña archivo, en opciones se hace clic en la categoría "complementos"

En el cuadro administrar se selecciona complementos de Excel y se da clic en ir

En el cuadro complementos se activa la casilla herramientas para análisis y se da clic en aceptar

Mover una fórmula

Se selecciona la celda donde se encuentra la fórmula, en portapapeles se hace clic en cortar

Para pegar una fórmula y el formato, en el grupo portapapeles se hace clic en pegar

MOVER, COPIAR FORMULAS Y REFERENCIAS

Copiar una fórmula

Se selecciona la celda con la fórmula, en el grupo portapapeles se hace clic en copiar

Para pegar la fórmula y el formato, en el grupo portapapeles se hace clic en pegar

Creación de fórmulas vinculo

USO DEL BOTÓN AUTOSUMA

Realiza la función de suma

Una función es una fórmula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor

la función más popular en una hoja de cálculo es la función SUMA

Se selecciona la celda donde se colocará la suma, se oprime el botón autosuma

Se selecciona con el puntero el rango de celdas que se desea sumar, y se oprime la tecla enter

USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES

Abre el Asistente para funciones, que ayuda a crear fórmulas de modo interactivo

En insertar, función, se presiona CTRL+ F2, en la barra formulas se presiona en asistente para funciones

Edición para una hoja de cálculo

Edición dentro de una celda

Insertar filas y columnas

Se selecciona la fila o columna, en la cinta de inicio, en el grupo celdas

el comando Insertar y elige en el desplegable. Si quieres insertar varias filas o columnas a la vez, primero selecciona tantas filas o columnas como quieras insertar

Eliminar filas y columnas

Se selecciona la fila o columna, en la cinta de inicio, en el grupo celdas, en el comando eliminar

Copiar y mover celdas

Se selecciona los datos que se desea copiar y se oprime CTRL+ C

Para mover los datos, se selecciona lo que se desea mover y en el grupo portapapeles se oprime cortar