



NOMBRE DEL ALUMNO: Rosalba Mazariegos López

NOMBRE DEL PROFESOR: Icel Bernardo Lepe Arriaga

NOMBRE DE LA MATERIA: Computación

PARCIA: 2 Parcial

CUATRIMESTRE: 2 Cuatrimestre

FECHA DE ENTREGA: Viernes 4 De Febrero Del Año 2022

ANALISIS DE DATOS UTILIZANDO FORMULAS

Haga clic en la pestaña archivo, elija opciones y después haga clic en la categoría complementos

En el cuadro administrar, seleccione complementos de Excel y después haga clic en ir.

En el cuadro complementos, active la casilla herramientas para análisis y después haga clic en aceptar

MOVER, COPIAR FORMULAS Y REFERENCIAS

MOVER UNA FORMULA

*Seleccione la celda que la fórmula que desea mover

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

*pegar la formula y el formato: puedo en el grupo de portapapeles de la ficha de inicio, haga clic en pegar.

COPIAR UNA FORMULA

Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea copiar

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

*Para pegar la formula y el formato, en el grupo portapapeles de la ficha inicio, haga clic en pegar.

USO DEL BOTON AUTO SUMA

El botón autosuma realiza la función de sumar: una función es una fórmula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor.

El botón autosuma realiza la función de sumar: una función es una fórmula predeterminada con un nombre con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor.

Probablemente la función mas popular en una hoja de cálculo es la función suma, por esta razón Excel la incluye como un botón en la barra de herramientas

PARA REALIZAR LA SUMA CON EL BOTON DE AUTOSUMA

*Selecciona la celda en donde desea colocar el resultado de la suma.

Oprimir en la barra de herramientas el botón autosuma, de forma automática Excel realizara una selección de celdas

Selecciona el puntero de ratón el rango de celdas que desea sumar. A medida que seleccione las celdas a sumar, aparecerá una línea punteada alrededor de la selección.

USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES



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.

Insertar- función =ctrl+f2

EDICION DE UNA HOJA DE CALCULO



Si deseas cambiar el formato de visualización de una celda, puedes escoger entre varios predeterminados a través de la función – estilos, se desplegara a una ventana con varias opciones relacionadas

EDICION DENTRO DE UNA CELDA

Para poder insertar o eliminar filas y columnas es necesario seleccionamos: todas las columnas y todas las filas, tiene un encabezado donde aparece el nombre de la columna o de la fila.

Insertar filas y columnas
Insertarlas es muy sencillo: selecciona la fila o la columna que este donde quieras insertar la nueva y ejecuta en la ficha inicio, en el grupo celdas.

Eliminar filas y columnas
es exactamente el mismo procedimiento que para insertarlas con la diferencia de que debes utilizar el comando eliminar.

COPIAR, MOVER CELDA

Seleccione los datos que quiere copiar.

Ejecuta el comando – copiar en cinta de opciones o CTRL+C.

Seleccionar la celda en la que vas a copiar los datos.

Ejecutar el comando pegar. Los datos se copiarán.

Cuando terminas de pegar, pulsa ESC para detener la línea discontinua móvil.

Para eliminar el contenido de las celdas:

*ubicar puntero en la celda que deseas borrar

*pulsar tecla suprimir. Botón derecho del mouse borrar contenido.