



**Mi Universidad**

## Súper Nota

*Nombre del Alumno:* Tatiana Guadalupe Morales Cruz.

*Nombre del tema:* Creación de fórmulas vinculo.

*Nombre de la Materia:* Computación 2.

*Nombre del profesor:* Andrés Alejandro Reyes.

*Nombre de la Licenciatura:* Enfermería General.

*Cuatrimestre:* Segundo.

*Bibliografía:* UDS (2022). Antología de computación 2, unidad II: Creación de fórmulas vinculo. (43 - 67 pág.) recuperado el 26 de enero de 2022.

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/df2c61b52a986800862820b37fbf2412.pdf>



# CREACIÓN DE FORMULAS VINCULO

ANÁLISIS DE DATOS  
UTILIZANDO FÓRMULAS

MOVER, COPIAR  
FORMULAS Y  
REFERENCIAS.

También puede mover fórmulas arrastrando el borde de la celda seleccionada a la celda superior izquierda del área de pegado. Esto reemplazará los datos existentes.

1. Haga clic en la pestaña Archivo, elija Opciones y después haga clic en la categoría Complementos. Si está usando Excel 2007, haga clic en el Botón de Microsoft Office y, a continuación, haga clic en Opciones de Excel.
2. En el cuadro Administrar, seleccione Complementos de Excel y después haga clic en Ir. Si usa Excel para Mac, en el menú Archivo, vaya a Herramientas > Complementos de Excel.
3. En el cuadro Complementos, active la casilla Herramientas para análisis y después haga clic en Aceptar.

USO DEL BOTÓN  
AUTO SUMA

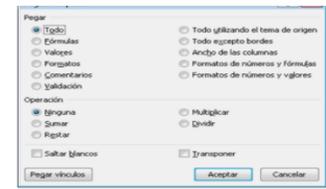
Para una fórmula que se va a copiar:	Si la referencia es	Cambia a:
	\$A\$1 (columna absoluta y fila absoluta)	\$A\$1
	A\$1 (columna relativa y fila absoluta)	C\$1
	\$A1 (columna absoluta y fila relativa)	\$A3
	A1 (columna relativa y fila relativa)	C3

USO DEL ASISTENTE  
PARA FUNCIONES.

EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO.



COPIAR, MOVER CELDA.



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.

Zona de datos: Incluye la dirección de trabajo, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la reparación y los datos de los operarios.

Zona de facturación: Donde podrás incluir una relación de los materiales que has utilizado o una lista de las reparaciones efectuadas.

Zona de gastos: Para incluir los gastos generados por los servicios efectuados. Comidas, kilometraje, etc.

EMPLEO DE MODELOS PARA  
GUARDAR APLICAR.



EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA

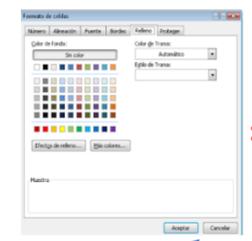
ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS

SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS

INSERTAR FILAS Y COLUMNAS



Bordes



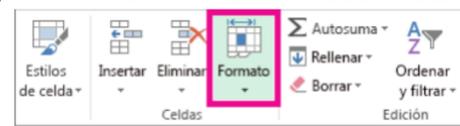
Relleno



Temas

ANCHO DE LAS COLUMNAS Y DEL ALTO DE LAS FILAS.

SI SE ENCUENTRA NECESIDAD DE EXPANDIR O REDUCIR EL ANCHO DE FILA Y EL ALTO DE LAS COLUMNAS DE EXCEL, HAY VARIAS FORMAS PARA AJUSTARLOS.



ORIENTACIÓN

ALINEACIÓN DE LOS DATOS EN  
UNA HOJA DE CÁLCULO.

DE DERECHA A IZQUIERDA

CONTROL DEL TEXTO

ALINEACIÓN DEL TEXTO

DAR FORMATO A UN OBJETO  
GRÁFICO.

APLICAR FORMATO A GRÁFICOS CON EL PANEL DE TAREAS FORMATO



APLICAR FORMATO A GRÁFICOS CON LA CINTA DE OPCIONES

DAR FORMATO A UNA HOJA CÁLCULO.

Aplicar formato de celdas: Excel nos permite también dar una apariencia agradable a la hoja de cálculo, cambiando la fuente (color, estilo, tamaño etc.).

Alineación: Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar la alineación. Haz clic en la flecha que se encuentra al pie de la sección Alineación.



DAR FORMATO A LOS DATOS PARA LOGRAR LA APARIENCIA DESEADA

