



Mi Universidad

Súper Nota

Nombre del Alumno: Densee Lineth Bautista Peralta.

Nombre del tema: Excel.

Parcial: 2do.

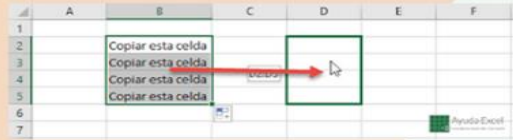
Nombre de la Materia: Computación.

Nombre del profesor: Evelio Calles Perez.

Nombre de la Licenciatura: Enfermería.

Cuatrimestre: 2do.

EXCEL

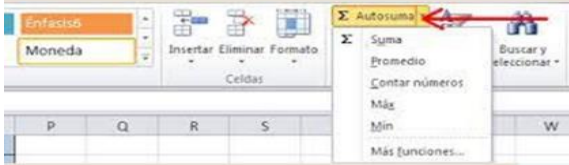


COPIAR CELDAS

1. Seleccione las celdas o el rango de celdas que quiera mover o copiar.
2. Apunte al borde de la selección.
3. Cuando el puntero se convierta en un puntero de movimiento, arrastre la celda o el rango de celdas a otra ubicación.

AUTO SUMA

Seleccione una celda junto a los números que desea sumar, haga clic en Auto suma en la pestaña Inicio, presione Entrar y ya ha terminado.



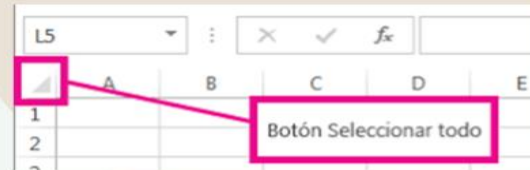
FORMATO

En la pestaña "Celda", elige una opción para aplicarle formato a tu celda. Presiona la hoja para guardar tus cambios.

Nota de cálculo	Formato de celdas
1	Formato de celdas
2	Formato de celdas
3	Formato de celdas
4	Formato de celdas
5	Formato de celdas
6	Formato de celdas
7	Formato de celdas
8	Formato de celdas
9	Formato de celdas
10	Formato de celdas

BOTÓN DE SELECCIÓN

Seleccionar una celda en la fila o columna que desee ajustar. Hacer clic en flecha de la lista Formato en la pestaña Inicio. Seleccionar el Alto de fila o Ancho de columna. Escribir el alto fila o ancho de columna y hacer clic en Aceptar.



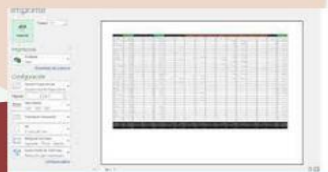
IMPRIMIR

En la pestaña Diseño de página, seleccione Configurar página. En Escala, seleccione Ajustar a y escriba 1 en los cuadros páginas de ancho y páginas de alto. Seleccione Aceptar. En el menú Archivo, seleccione Imprimir.



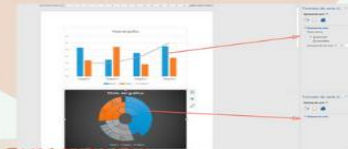
IMPRIMIR AREA

Para imprimir solo el área seleccionada, en Opciones de impresión, seleccione Selección actual. Si la vista previa de impresión muestra lo que desea imprimir, seleccione Imprimir.



GRÁFICOS

Seleccione el elemento de gráfico (por ejemplo, serie de datos, ejes o títulos), haga clic con el botón secundario y haga clic en Formato <elemento de gráfico>. El panel Formato aparece con opciones adaptadas al elemento de gráfico seleccionado.



FUNCIONES

Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea mover. Haga clic en Inicio > Cortar (o presione Ctrl + X). Seleccione la celda en la que desea que esté la fórmula y, a continuación, haga clic en Pegar (o presione Ctrl + V). Compruebe que las referencias de celda siguen siendo las que desea.

