

# Presentación

Nombre de la alumna: Wendy Lizeth Ramírez Pérez

Nombre de la materia: Computación II

Nombre del Profesor: Icel Bernardo Lepe Arriaga

Licenciatura: Trabajo Social Y Gestión Comunitaria

Cuatrimestre: 2

Tema: Unidad De Excel

# INTRODUCCIÓN:

Excel Crea Fórmulas Vínculo

Es Útil Para El Uso de del botón autosuma, Uso del asistente para funciones, Edición de una hoja de cálculo, Edición dentro de una celda, Sirve para Copiar, mover celda Y Dar forma a una hoja cálculo.

# Creación de fórmulas y vínculos:

## ● USO DEL BOTÓN AUTOSUMA:

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

## ● USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES:

Abre el Asistente para funciones, que ayuda a crear fórmulas de modo interactivo. 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. Elija Insertar • Función. Ctrl+F2

## ● EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO:

En Excel se pueden incluir muchos formatos, tanto para el aspecto de las celdas como para su contenido. Si deseas cambiar el formato de visualización de una celda, puedes escoger entre varios predeterminados a través de la ruta Inicio > Estilos, se desplegará una ventana con varias opciones relacionadas.

## ● EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA:

SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS,  
INSERTAR FILAS Y COLUMNAS Y  
ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS



# Creación de Formulas y cálculo:

## COPIAR, MOVER CELDA:

Seleccione los datos que quiere copiar. Puede ser una celda o un rango. Ejecuta el comando Copiar en la cinta de opciones. Verás que el único efecto es la aparición de una línea discontinua móvil alrededor de los datos seleccionados. También lo puedes hacer mediante el teclado oprimiendo las teclas CTRL + C o con botón derecho del ratón y seleccionar del menú que se despliega la opción Copiar.

Si vas a copiar los datos en otra hoja de cálculo del mismo libro o en una de otro libro de trabajo, pasa a la hoja correspondiente, Selecciona la celda en la que vas a copiar los datos. Si estás copiando un rango, esa celda debe ser la que va a ocupar el extremo superior izquierdo del rango cuando lo copie. El puntero de celda se moverá a la nueva posición en la celda, pero la línea discontinua móvil seguirá alrededor de los datos que vas a copiar, Ejecuta el comando Pegar. Los datos se copiarán en la posición de destino, pero la línea discontinua móvil permanecerá alrededor de los Datos originales. Cuando termines de pegar, pulsa Esc para detener la línea discontinua móvil.

## DAR FORMA A UNA HOJA CÁLCULO

Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar el aspecto, Seleccionar la pestaña Inicio, Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección Fuente, En el cuadro de diálogo que se abrirá hacer clic sobre la pestaña Bordes, Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha, Elegir las opciones deseadas del recuadro Y na vez elegidos todos los aspectos deseados, hacer clic sobre el Botón Aceptar.

. <https://www.celdactiva.com/lecciones/conceptos-basicos-de-excel/#>

. <http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-la-ficha-menu-inicio-excel-y-cuales-son-sus-elementos-2/>