



Mi Universidad

CUADRO SINOPTICO

**NOMBRE DEL ALUMNO: CAROL DENISSE PEREYRA
CALVO.**

**TEMA: UNIDAD II: CREACIÓN DE FORMULAS
VINCULO.**

PARCIAL: SEGUNDO.

MATERIA: COMPUTACION II.

**NOMBRE DEL PROFESOR: LIC. ICEL BERNARDO LEPE
ARRIAGA.**

LICENCIATURA: ENFERMERÍA.

CUATRIMESTRE: SEGUNDO.

Frontera Comalapa, Chiapas a 03 de febrero del 2024.

CREACION FORMULAS VINCULO

El botón autosuma Σ realiza la "Función" de sumar.

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

Excel la incluye como un botón en la barra de herramientas Σ .

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

Si queremos un resultado en una celda con esta función de suma, solo hay que seleccionar la celda donde se requiere el resultado de la suma. Oprimir en la barra de herramientas el botón autosuma.

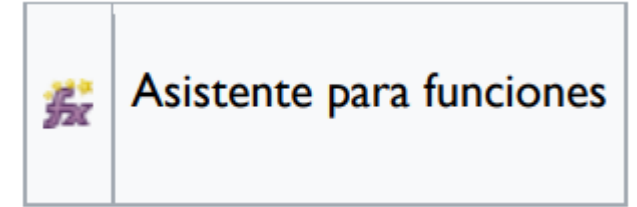
De forma automática Excel realizará la dicha selección de celdas. La selección aparecerá en la hoja de calculo con un marco punteado. El cual se modifica si no están seleccionadas las celdas requeridas.
Se selecciona con el puntero del ratón el rango de celdas que desea sumar, y a medida que se seleccionen, aparecerá una línea punteada alrededor de la selección.
Para que esta función funcione se tiene que oprimir la tecla Enter, para introducir la fórmula en la celda, y arrojará los resultados deseados.

USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES.

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

Antes de iniciar el asistente, se selecciona una celda o área de celdas de la hoja actual para determinar la posición en la que se va a insertar la fórmula.

Se elije insertar y luego en función, Ctrl + F2
Por consiguiente, en la barra de fórmulas, se pulsa en...



EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

En Excel se pueden incluir muchos formatos, tanto para el aspecto de las celdas como para su contenido.

Para cambiar el formato de visualización de una celda, se escoge 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

Se seleccionan las filas y columnas deseadas, gracias a que cada fila y columna tienen un nombre.

Para seleccionar es tan fácil como hacer clic en el encabezado correspondiente

Seleccionar filas y columnas no consecutivas se seleccionan la primera > pulsar la tecla Ctrl, mantenerla pulsada e ir haciendo clic en los encabezados de las demás filas o columnas que se requiera seleccionar. Y soltar la tecla

INSERTAR FILAS Y COLUMNAS

Se selecciona la fila o la columna que esté donde se requiera agregar la nueva y ejecutar en la ficha inicio, en el grupo de celdas, el comando insertar y se elige en el desplegable.

Si se quiere insertar varias filas o columnas a la vez, primero se selecciona tantas como se requieran insertar

Para eliminar filas o columnas es hacer exactamente lo mismo que para insertarlas, solo que aquí se utiliza el comando eliminar, y así mismo se eliminarán sus datos en ellas

COPIAR, MOVER CELDA

Se seleccionan los datos que se requieran, se ejecuta el comando Copiar en la cinta de opciones.

El único efecto que aparecerá será una línea discontinua móvil alrededor de los datos seleccionados.

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.

Se ejecuta el comando pegar, pero seguirá apareciendo la línea móvil, alrededor de los datos originales, cuando se termine de pegar, se pulsa Esc para detener la línea discontinua móvil.