



**NOMBRE DE LA ALUMNA: YARENI GRICEL
SANCHEZ MORALES**

NOMBRE DEL TRABAJO: CUADRO SIPNOTICO

**NOMBRE DEL PROFESOR: ICEL BERNARDO
LEPE ARRIGA**

ESPECIALIDAD: ENFERMERIA

CUATRIMESTRE: SEGUNDO CUATRIMESTRE

**FRONTERA COMALAPA CHIAPAS A DOMINGO 11
DE FEBRE DEL 2024**

Mover una formula
Copiar una formula

Uso del botón auto suma

El botón "Autosuma" en Excel realiza la función de sumar automáticamente un rango de celdas seleccionado.

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

La función más popular en una hoja de cálculo es la función "SUMA", por eso Excel la incluye como un botón en la barra de herramientas.

Para utilizar el botón "Autosuma" se deben seguir los siguientes pasos: seleccionar la celda donde se quiere colocar el resultado, hacer clic en el botón "Autosuma" en la barra de herramientas, seleccionar con el puntero del ratón el rango de celdas que se desean sumar.

Uso de asistente para funciones

Para insertar o eliminar filas y columnas en Excel, primero es necesario seleccionarlas.

Las filas y columnas pueden ser seleccionadas haciendo clic en sus encabezados respectivos.

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 formula.

Edición de una hoja de cálculo

El botón "Autosuma" en Excel realiza la función de sumar automáticamente un rango de celdas seleccionado.

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

La función más popular en una hoja de cálculo es la función "SUMA", por eso Excel la incluye como un botón en la barra de herramientas.

Para utilizar el botón "Autosuma" se deben seguir los siguientes pasos: seleccionar la celda donde se quiere colocar el resultado, hacer clic en el botón "Autosuma" en la barra de herramientas

Edición dentro de una celda

Para insertar o eliminar filas y columnas en Excel, primero es necesario seleccionarlas.

Las filas y columnas pueden ser seleccionadas haciendo clic en sus encabezados respectivos.

Si se desea seleccionar filas o columnas no consecutivas, se debe hacer clic en la primera,

Para insertar filas o columnas, se selecciona la ubicación deseada y se ejecuta el comando "Insertar" desde la ficha "Inicio" en el grupo "Celdas".

Al eliminar filas o columnas, se utiliza el comando "Eliminar", y todos los datos contenidos en ellas desaparecerán.

Copiar, mover celda

Para copiar datos en Excel, se seleccionan los datos, se ejecuta el comando "Copiar" y luego se selecciona la celda de destino y se ejecuta el comando "Pegar".

Para mover datos en lugar de copiarlos, se utiliza el comando "Cortar" en lugar de "Copiar" y luego se ejecuta el comando "Pegar" en la ubicación de destino.

Ambos procedimientos copian o mueven tanto los datos como cualquier otro elemento en las celdas o rango seleccionados, como los formatos. Se puede utilizar el comando "Pegado especial" para escoger cómo pegar los datos, lo que permite seleccionar el contenido a pegar y el formato.