



# Mi Universidad

**NOMBRE DEL ALUMNO: CARMELITA AGUILAR MENDEZ**

**TEMA: CUADRO SINOPTICO.**

**PARCIAL: PRIMER PARCIAL.**

**MATERIA: COMPUTO II.**

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

**LICENCIATURA: ENFERMERÍA.**

**CUATRIMESTRE: SEGUNDO CUATRIMESTRE.**

*Frontera Comalapa, Chiapas a martes 11 febrero2024.*

# EXCEL USOS Y FUNCIONES

## uso del botón auto suma

El botón autosuma realiza la "Función" de sumar  
Este botón crea automáticamente una fórmula en donde toma los valores que contiene el rango de celdas seleccionado y los suma

1. Seleccionar la celda en donde desea colocar el resultado de la suma
2. Oprimir en la barra de herramientas el botón Autosuma .
3. Seleccionar con el puntero del ratón el rango de celdas que desea sumar

## USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES.

### AYUDA A

- \* **A crear fórmulas de modo interactivo**

## 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

# EXCEL USOS Y FUNCIONES

EDICIÓN  
DENTRO DE  
UNA CELDA

- \* SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS.
- \* INSERTAR FILAS Y COLUMNAS.
- \* ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS.

COPIAR, MOVER  
CELDA.

Los pasos a seguir para  
copiar o mover datos  
son:

Seleccione los datos que quiere copiar.  
Ejecuta el comando Copiar en la cinta de opciones  
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.  
Ejecuta el comando Pegar.

DAR FORMATO  
A UNA HOJA  
CÁLCULO.

**BORDES:** Para cambiar la apariencia de los datos de nuestra hoja de cálculo añadiendo bordes,  
**RELLENO:** Excel nos permite también sombrear las celdas de una hoja de cálculo para remarcarlas de las demás  
**LOS TEMAS:** Un tema es un conjunto de formatos que conforman el estilo general que presenta un libro.