



EXCEL

RESENDIZ ESTRADA ALESSANDRA

Lic. Jose Vidal Salas Hernandez

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Licenciatura en Enfermería

Computación

Tapachula, Chiapas

10 de febrero del 2024

EXCEL

Es una herramienta eficaz para obtener y organizar datos, realizar cálculos y hacer seguimiento de información gracias a la cuadrícula de celdas.

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS

Las fórmulas en Excel son expresiones que se utilizan para realizar cálculos o procesamiento de valores, produciendo un nuevo valor que será asignado a la celda en la cual se introduce dicha fórmula.

USO DEL BOTON DE AUTO SUMA

El botón autosuma en Excel realiza la función de sumar automáticamente los valores seleccionados en un rango de celdas. Es una fórmula predefinida que facilita la operación de suma en hojas de cálculo.

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 En la barra de fórmulas, pulse en Asistente para funciones

¿Cómo hacerlo?

1. Haga clic en la pestaña Archivo, elija Opciones y después haga clic en la categoría Complementos. Si está usando Excel 2007, haga clic en el Botón de Microsoft Office y, a continuación, haga clic en Opciones de Excel
2. En el cuadro Administrar, seleccione Complementos de Excel y después haga clic en Ir.

3. En el cuadro Complementos, active la casilla Herramientas para análisis y después haga clic en Aceptar.
Si Herramientas para análisis no se enumera en el cuadro Complementos disponibles, haga clic en Examinar para encontrarlo.

¿Cómo hacerlo?

El botón autosuma en Excel realiza la función de sumar automáticamente los valores de un rango de celdas seleccionado, utilizando la fórmula predefinida SUMA.

Ejemplo:

Seleccione la celda para la suma, haga clic en Autosuma en la barra de herramientas, seleccione el rango de celdas a sumar en Excel.
Oprimir la tecla Enter, para introducir la fórmula en la celda.

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.

SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS

Para insertar o eliminar filas y columnas en una tabla, es necesario seleccionarlas primero haciendo clic en los encabezados correspondientes. Para seleccionar filas o columnas no consecutivas, se debe hacer clic en la primera, mantener presionada la tecla Ctrl y hacer clic en las demás.

Bibliografía

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LEN/dfc9d7360f056abdc73cfbea06d78d23-LC-LEN205%20COMPUTACION%20II.pdf>