



CUADRO SINOPTICO

Yonatan fabian Morales Funez

Profesor Bernardo Lepe Arriago

Segundo Cuatrimestre

Primer Parcial

Computacion II

Administracion De Empresas





USO DEL BOTÓN AUTO SUMA



El botón Autosuma asume la función de suma.
Una función es una expresión predefinida con nombre que realiza una operación específica y devuelve un valor.

Quizás la función más utilizada en las hojas de cálculo es la función suma.

Por este motivo, Excel incluye la función SUMA como botón de la barra de herramientas.

Selecciona la celda donde deseas colocar el resultado total.

Haga clic en el botón Autosuma en la barra de herramientas.
Excel realiza automáticamente la selección de celdas y marca el rango de celdas seleccionado con una línea de puntos en la hoja de cálculo.

Utilice el puntero del mouse para seleccionar el rango de celdas que desea agregar.
Cuando selecciona celdas para sumar, aparece una línea de puntos alrededor de la selección.

USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES

Abra el Asistente de funciones.
El Asistente de funciones le permite crear fórmulas de forma interactiva.
Antes de iniciar el asistente, seleccione una celda o rango de celdas en la hoja actual para determinar dónde desea insertar la fórmula.

Elija Insertar ► Función
Ctrl+F2

En la barra de fórmulas, pulse en:
Asistente para funciones

EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

Excel puede contener muchos formatos tanto para la apariencia de las celdas como para su contenido.

Si desea cambiar el formato de visualización de sus celdas, puede elegir entre varios formatos estándar usando la ruta Inicio > Estilos.

Aparecerá una ventana con algunas opciones relacionadas.

EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA

SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS

Para insertar o eliminar filas y columnas, primero debe seleccionarlas.
Cada columna (arriba) y cada fila (izquierda) de tiene un encabezado que muestra el nombre de la columna o fila.

INSERTAR FILAS Y COLUMNAS

Seleccione la fila o columna donde desea insertar el nuevo , use el comando Insertar en el grupo Celdas en la pestaña Inicio y seleccione en el menú desplegable.
Si desea insertar varias filas o columnas al mismo tiempo, primero seleccione la cantidad de filas o columnas que desea insertar.

ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS

Los pasos para eliminar filas y columnas son exactamente los mismos que para insertar filas y columnas, excepto que debe usar el comando Eliminar.
Si elimina la fila o la columna, todos los datos que contiene también desaparecerán.

COPIAR, MOVER CELDA

pasos a seguir para copiar o mover datos

Seleccione los datos que quiere copiar. Puede ser una celda o un rango.

Ejecute el comando Copiar en la cinta. Notarás que el único efecto es que aparece una línea discontinua en movimiento alrededor de los datos seleccionados.

Seleccione las celdas en las que desea copiar datos. Al copiar un rango, esta celda debe ser la que ocupa la esquina superior izquierda del rango cuando se copia.

Ejecute el comando "pegar". Los datos se copian en la ubicación de destino pero la línea discontinua móvil permanece alrededor de los datos originales.

Cuando termine de pegar, pulsa Esc para detener la línea discontinua móvil.

Para eliminar el contenido de las celdas o datos

Ubicar el puntero del mraton en la celda que desee borrar

Usar la tecla Suprimir. Clic derecho del raton.
Borrar contenido

Si adicionalmente desea eliminar el contenido y/o formato de las celdas, debe utilizar el botón Borrar