



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

LIC. EN NUTRICIÓN

BRANDON TRINIDAD SÁNCHEZ

2DO. CUATRIMESTRE

L.S.C SALAS HERNANDEZ JOSE VIDAL

TAPACHULA, CHIAPAS A 24/01/25



MIND MAPPING



UNIDAD II

Análisis de datos

- Fórmulas aplicadas.

Mover, copiar fórmulas

- Referencias ajustadas.

Mover una fórmula

- **Arrastrar celdas.**

Copiar una fórmula

- Ctrl + C y Ctrl + V.

Uso del botón Autosuma

- Suma rápida seleccionada.

Uso del asistente para funciones

- Ayuda en funciones.

Edición de una hoja de cálculo

- Modificar contenido fácilmente.

Edición dentro de una celda

- Doble clic para editar.

Copiar, mover celda

- Arrastrar o pegar.

Dar formato a una hoja cálculo

- Estilo y presentación clara.

Formato de datos

- Ajustar apariencia deseada.

Ancho de columnas/alto filas

- Ajustar dimensiones celdas.

Establecer ancho específico

- Configurar medidas exactas.

Alineación de datos

- Centrar, izquierda, derecha.

Empleo de modelos

- Plantillas prediseñadas útiles.

Formato a un objeto gráfico

- Modificar apariencia gráfica.

Aplicar formato a gráficos

- Usar cinta opciones gráficas.

Preparación para imprimir

- Configurar impresión lista.

Impresión de documentos

- Enviar a impresora directamente.

Imprimir varios libros simultáneamente

- Imprimir múltiples archivos juntos.

Imprimir toda hoja o parte

- Seleccionar rango específico.

Imprimir tabla Excel o libro en archivo.

- Guardar como PDF o imprimir.



Bibliografía:

<https://todosobreexcel.com/que-es-excel/>

<https://www.cursosfemxa.es/blog/excel-hojas-de-calculo>