

Nombre de alumno: Yamileth Natividad Zúñiga Arguello.

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

Nombre del trabajo: Mapass

Materia: computación

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 2do

Grupo: Nutrición

2.1.- ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS.

1	2 11 12 1										
	hivo Inicio Insertar							Diseño			
-	🔏 Cortar 🛛 🖓	- 11 -	K K = = =	8. 1	Aiustar text		General			Norr	nal
	ar D Copiar -	P.P.ID.IA		20 20 10			10. er		Formato Da	r formato	marta
1	of Copiar formato	w 5 . [.] .	· ·	21 21 2	S Combinar y	central •	- 70 000	A 43 CO	ndicional - co	mo tabla -	necto
	Portapapeles G	Fuente	6	Alineac	ida	5	Número	15		0	tilos
4		• I ×	🗸 fr Etiqu	etas de fila							
d	A	В	С	D	E	F	G	н	1.12	J	к
	Suma de Ingresos Etic	uetas de columna 😁			datas -			-			
	Etiquetas de fila 3 Alb	erta	British Columbia	Manitoba	Ontario	Quebec	Total general	Ca	tegoria	3= 🔭	
	HAI Season							- 1	fix		
	Abbas	20519,1	311/8,/		34775,37		86473,17				
	Aliqui	5322,24	2456,37		2865,87		10644,48		ural		
	Currus	10010 61	12534,48		4409,57	3590,37	20534,22	U	Irban		
	Natura	10046,61	6612.24	14046 49	0013,74	3086 37	16660,35		augh.		
-	Pirum	9952,11	0013,74	14040/48	23099,39	3080,37	39398,29		outh		
ł	Quidus Tatal All Cassas	47840.04	0487,74	14044 48	9/8/,3/	**** **	112/5,11				
5	Bendusthilter	47040,00	******	14040,40	//////	0070,74	244707,44				
ŝ	Aliqui	43141.14	20401 92	16915.06	27771 66		108130.68				
ŝ	Currus	45141,14	20402,72	2896.74	1888 74		4785.48				
5	Natura	25595.64	20846.7	43083.18	38721.06		128246.58				
,	Pinum	31425.66	17821.44	24312.96	45036.18		118596.24				
3	Quibus	52141,32	80239,32	73120,32	108518,76		314019,72				
9	Total Productivity	152303.76	139309.38	160229,16	221936,4		673778,7				
5	Vouth										
í	Aliqui	18808,65	5446,98	4654,44	14353,92		43263,99				
2	Currus		9070,74	11716,74	5165,37		25952,85				
3	Natura	14546,7	14296,59	4597,11	14232,33		47672,73				
4	Pomum	4030,74	2015,37	3905,37	42957,81		52909,29				
5	Salvus	10044,72	9980,46	3557,61	6359,85	2077,74	32020,38				
5	Total Youth	47430,81	40810,14	28431,27	83069,28	2077,74	201819,24				
7	Total general	245574,63	239390,55	202706,91	384156,99	8754,48	1080583,56				
8											
9											

. 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 continuación, haga clic en Opciones de Excely, a 2. En el cuadro Administrar, seleccione Complementos de Excel y después haga clic en Ir.Si usa Excel para Mac, en el menú Archivo, vaya a Herramientas > Complementos de Excel.3. En el cuadro Complementos, active la casilla Herramientas para análisis y después haga clic en Aceptar.

2.2.- MOVER, COPIAR FORMULAS Y REFERENCIA<u>S.</u>

AR	* : × •	<i>f_x</i> =C5+D5				
А	В	с	D	E	F	G
	Ventas	de libros e	en 2022			
		Ficción	No Ficción	TOTAL		
	Impreso	23	42			
	Digital	21	4			=C5+D5
	Sin ISBN	8	2			
	TOTAL	52	48			

1. Seleccione la celda que contiene la fórmula que desea mover.2. En el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Cortar.También puede mover fórmulas arrastrando el borde de la celda seleccionada a la celda superior izquierda del área de pegado. Esto reemplazará los datos existentes.3. Siga uno de estos procedimientos:o Para pegar la fórmula y el formato: puedo n el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar.o Para pegar la fórmula sólo: en el grupo Portapapeles de la ficha Inicio, haga clic en Pegar, haga clic en Pegado especial y, a continuación, haga clic en fórmulas.



 Seleccionar la celda en donde desea colocar el resultado de la suma.332. Oprimir en la barra de herramientas el botón Autosuma . De forma automática Excel realizará una

selección de celdas, el rango de celdas seleccionado aparece en la hoja de cálculo marcado con una línea punteada. Este rango puede modificarlo si no contiene las celdas deseadas.3. Seleccionar con el puntero del ratón el rango de celdas que desea sumar. A medida que seleccione las celdas a sumar, aparecerá una línea punteada alrededor de la selección.

2.4.- 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 > FunciónCtrl+F2En la barra de fórmulas, pulse en

2.4.1.- EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

8	5-0-	a .	04-protege	er-una-hoja-de-	calculo - Excel	0.54	• -	
Peg	Ar Andrews Control of the control of	• 14 • = <u>\$</u> • A A A ≡ <u>\$</u> • A • A = Exercise	gina Formulas = = ₽ = = ₽ • = = ₽ • • • • • • • • • • • • •	General - \$ - % 000 *,% -%	Formato condic Dar formato condic Estilos de celda	ional * no tabla * * 2	Insertar *	
		× ✓ fr				10	Alto de fila	
4	A	B	с	D	E		Autoajustar alto de	
2	Agente ona Ford	Ventas 10,500	Bono 788				Autoajustar ancho	
	Paul Tron 23,500		1,763			Visi	ibilidad	
i	Kerry Oki	950	71			On	Ocultar y mostrar	
	Pepe Roni Fotal	3,500 60,920	263 4,570				Cambiar el nombr Mover o copiar ho	
						Pro	tección	
1							Proteger <u>h</u> oja <u>B</u> loquear celda	
3						3	Formato de c <u>e</u> ldas	
4								
	Q1 Ve	entas (+)			: •	•		

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.

2.4.2.- EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA.

22	licrosoft Excel	- Libro1						- 🗆 X
1	Archivo Edició	in <u>V</u> er Insert	ar Eormato (Herramientas (Datos Vent	ana <u>2</u>		. # ×
	📽 🖬 🔗 🤋	0 0 0 7	B . 0 .	· · · Σ	- 21 🛍	100% - 20	N 🖽 🖽	- »
	H10 -	fx						
	A	В	C	D	E	F	G	-
1		ENTRADA I	DE DATOS			SALIDA D	E DATOS	
2	Producto	Precio Unitario	Descuento	Cantidad		Total Contado	Total Crédito	
3	P1	3.600	10%	4		12.960	14.400	
4	P2	4.822	8%	3		13.309	14.466	
5	P3	896	12%	2		1.577	1.792	
6	P4	458	5%	5		2.176	2.290	
7	P5	1.254	10%	6		6.772	7.524	
8			_				_	
9								_
10	* #\ Hoja1 \ He	Datos ma oja2 / Hoja2 /	anuales		-14	Datos O	perados	
Listo							NUM	

Para poder insertar o eliminar filas y columnas es necesario seleccionarlas antes. Todas las columnas (en la parte superior) y todas las filas (a la izquierda) tienen un encabezado donde aparece el nombre de la columna o de la fila. Seleccionar una columna o una fila es tan fácil como hacer clic en el encabezado correspondiente.Si quieres seleccionar filas o columnas que no sean consecutivas, debes seleccionar la primera, pulsar la tecla Ctrl y mantenerla pulsada y luego ir haciendo clic en los encabezados

2.4.3.- COPIAR, MOVER CELDA.

	conditional - come ta	04 -		
Meanin 5	Minters C	latio		Cellin
Ind]*)@(Cantidad en exidencia	40			
E	F	G	н	1
entario	(Reselter los erticulos que ve	Selecc	ione la	celda
Descripción	Precio por unidad	que qu	Jiera co	
Orese 1	31,00 €	25	1.275,00 €	29
Desk 2	93.00 €	192	13	231
Desc 3	57,00 K	151		354
Desc 4	19,00 €	195		158
Overa 5	75,00 €	62		39

 Seleccionar la celda en donde desea colocar el resultado de la suma.332.
Oprimir en la barra de herramientas el botón Autosuma . De forma automática Excel realizará una selección de celdas, el rango de celdas seleccionado aparece en la hoja de cálculo marcado con una línea punteada. Este rango puede modificarlo si no contiene las celdas deseadas.3. Seleccionar con el puntero del ratón el rango de celdas que desea sumar. A medida que seleccione las celdas a sumar, aparecerá una línea punteada alrededor de la selección.

2.5.- DAR FORMATO A UNA HOJA CÁLCULO

	Inv	rentar	io (de aparatos & 100 ⁴	%				?	-9 ×
	Ae	chivo	Ð	sitar Vista Inserta	r Formato Bas	e de datos Ayu	da			
the standards			×	✓ Secodora						
hoja de calculo formateada en la ventana				A	B	C	D	E	F	
de la hoja de cálculo		1	٠	Tipo de aparato	Fabricante	Modelo #	Precio	Precio con impuestos	Capa	
	٠	2	,	5 •	5 *	5 -	3916.00 *	4150.96 *		5 -
		2.1		Cocina eléctrica	General Electric	JBP800M	1049.00	1111.94	Piso 1	
		22		Frigorífico	Kenmore	5778	749.00	793.94	Piso 1	
		23		Lavaplatos	Maytag	MDBS561	549.00	581.94	Piso 1	
		2.4		Lavadora de ropa	Whirlpool	WFW8399	849.00	899.94	Pise 2	
		2.5		Secadora	Whirlpool	WED5300	720.00	763.20	Pise 2	
					-					

	Tipo de aparato	Fabricante	Modelo #	Precio	Precio con impuestos	Capa
	Cocina eléctrica	General Electric	JSP800M	1049.00	1111.94	Piso 1
Hoja de calculo	Frigorifico	Kenmore	5778	749.00	793.94	Piso 1
ormateada colocada en	Lavaplatos	Maytag	MDB8561	549.00	581.94	Piso 1
ai albujo	Lavadora de ropa	Whirlpool	WFW8399	849.00	899.94	Piso 2
	Secadora	Whirlpool	WED5300	720.00	763.20	Piso 2

1 Seleccionar el rango de celdas al cual queremos modificar el aspecto.

2. Seleccionar la pestaña Inicio.

3. Hacer clic sobre la flecha que se encuentra bajo la sección Fuente.

4En el cuadro de diálogo que se abrirá hacer clic sobre la pestaña Bordes.

5Aparecerá el cuadro de diálogo de la derecha.

6Elegir las opciones deseadas del recuadro.

7Una vez elegidos todos los aspectos deseados, hacer clic

sobre el botón Aceptar.