



Mi Universidad

Supernota

Nombre del Alumno: Liliana Aguilar Díaz

Nombre del tema: Creación de fórmulas vínculo

Parcial: 2

Nombre de la Materia: Computación II

Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina

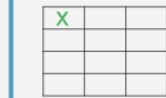
Nombre de la Licenciatura: Nutrición

Cuatrimestre: Segundo

UNIDAD II

CREACIÓN DE FORMULAS VINCULO

XLS



FORMULAS

2

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

2.1

ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO FÓRMULAS

Para utilizar fórmulas, debes activar el complemento "Herramientas para análisis" en la sección "Complementos" de Excel.

- Si no está instalado, puedes instalarlo desde la sección "Complementos"



	Ficción	No Ficción	TOTAL
Impreso	23	42	65
Digital	21	4	
Sin ISBN	8	2	
TOTAL	52	48	

MOVER, COPIAR FÓRMULAS Y REFERENCIAS

2.2

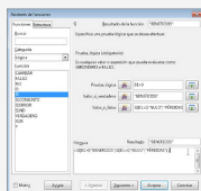
- Para mover una fórmula, selecciona la celda, copia y pega en la nueva ubicación.
- Para copiar una fórmula, selecciona la celda, copia y pega en la nueva ubicación.
- Puedes cambiar el tipo de referencia de una fórmula utilizando la tecla F4.

2.3

USO DEL BOTÓN AUTO SUMA

- El botón Auto Suma realiza la función de sumar automáticamente.
- Selecciona la celda donde deseas colocar el resultado, selecciona el rango de celdas que deseas sumar y haz clic en el botón Auto Suma.

	A	B	C
1	125		230
2	540		
3	875		
4	634		140
5	=SUMA(A1:A4)		
6	SUMA(número1; [número2]; ...)		
7			
8			
9			
10			



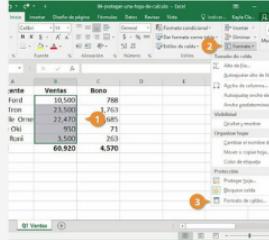
USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES

2.4

- El Asistente para funciones ayuda a crear fórmulas de modo interactivo.
- Selecciona una celda o área de celdas, ejecuta el comando "Insertar función" y sigue las instrucciones del asistente.

UNIDAD II

CREACIÓN DE FORMULAS VINCULO



	Ventas	Costos
Jan	10,000	788
Feb	23,000	1,763
Mar	21,400	1,605
Abr	950	71
May	3,500	310
Total	66,920	4,570

2.4.1

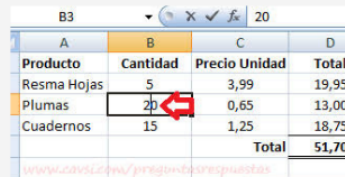
EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

- Puedes cambiar el formato de visualización de una celda seleccionando una opción en la ruta "Inicio > Estilos".

2.4.2

SELECCIÓN DENTRO DE UNA CELDA

- Puedes seleccionar filas y columnas haciendo clic en el encabezado correspondiente.
- Puedes insertar o eliminar filas y columnas seleccionando la opción correspondiente en el grupo "Celdas" de la ficha "Inicio".



Producto	Cantidad	Precio Unidad	Total
Resma Hojas	5	3,99	19,95
Plumas	20	0,65	13,00
Cuadernos	15	1,25	18,75
		Total	51,70

2.4.3

COPIAR, MOVER CELDAS

- Puedes copiar o mover datos seleccionando la opción correspondiente en el grupo "Portapapeles" de la ficha "Inicio".
- Puedes pegar los datos en una nueva ubicación seleccionando la opción correspondiente en el grupo "Portapapeles" de la ficha "Inicio".

2.5

DAR FORMATO A UNA HOJA DE CÁLCULO

- Puedes cambiar la apariencia de los datos de una hoja de cálculo añadiendo bordes, sombreando celdas y cambiando el tema.
- Puedes seleccionar una opción de formato en la ficha "Inicio" o en la ficha "Diseño de página".



=FORMATO DE TABLAS	
Tabla con 5 columnas y 6 filas	Tabla con 5 columnas y 6 filas
Tabla con 5 columnas y 6 filas	Tabla con 5 columnas y 6 filas
Tabla con 5 columnas y 6 filas	Tabla con 5 columnas y 6 filas
Tabla con 5 columnas y 6 filas	Tabla con 5 columnas y 6 filas
Tabla con 5 columnas y 6 filas	Tabla con 5 columnas y 6 filas