



Mi Universidad

MAPA CONCEPTUAL

Nombre del Alumno: Carlos Ariel Perez Hernandez

Nombre del tema: Creación De Formulas Vinculo

Parcial: 2

Nombre de la Materia: Computación II

Nombre del profesor: Andres Alejandro Reyes Molina

Nombre de la Licenciatura: Nutrición

Cuatrimestre: 2

Comitán de Domínguez Chiapas a 15 de febrero de 2025.

MORFOLOGIA DE LA CELULA

ANALISIS DE DATOS USANDO FORMULAS

1. Vaya a "Archivo" > "Opciones" > "Complementos"
2. Seleccione "Complementos de Excel" y haga clic en "Ir".
3. Marque "Herramientas para análisis" y haga clic en "Aceptar".

MOVER, COPIAS FORMULAS Y REFERENCIAS

1. Mover fórmula: Cortar y pegar o pegar solo fórmulas.
2. Copiar fórmula: Copiar y pegar o pegar solo fórmulas. Ajuste con F4 si es necesario.

USO DEL BOTON DE AUTO SUMA

- Selecciona la celda donde quieres el resultado.
- Haz clic en el botón Autosuma.
- Ajusta el rango de celdas si es necesario.
- Presiona Enter para insertar la fórmula.

USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES

- Para abrir el Asistente para funciones en Excel:
1. Selecciona una celda o área de celdas.
 2. Ve a Insertar > Función o presiona Ctrl+F2.
 3. También puedes hacer clic en la barra de fórmulas.

EDICIÓN DE UNA HOJA DE CALCULO

Para cambiar el formato de una celda en Excel, ve a Inicio > Estilos y selecciona una opción de formato predeterminado en la ventana desplegada.

EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA

Para seleccionar filas o columnas, haz clic en su encabezado. Para insertar o eliminar, usa los comandos en Inicio > Celdas. Mantén presionada Ctrl para seleccionar varias no consecutivas.

COPIAR, MOVER CELDA

Para copiar o mover datos, selecciona, copia (Ctrl+C) o corta (Ctrl+X), luego pega en la celda destino. Usa Pegado especial para más opciones. Para eliminar datos, selecciona la celda y presiona Suprimir o usa Borrar para eliminar contenido y formato.

DAR FORMATO A UNA HOJA DE CALCULO

Para bordes, selecciona las celdas, ve a Inicio > Fuente > Bordes, elige y acepta. Para relleno, selecciona celdas, ve a Inicio > Fuente > Relleno, elige color y acepta. Un tema cambia el estilo del libro. Para ajustarlo, ve a Diseño de página > Temas y personaliza.

(UDS, PAG 30-37)

Bibliografía

UDS. (PAG 30-37). *ANTOLOGIA DE LA UNVIERSIDAD DE COMPUTACIÓN II.*

