



Actividad I

Nombre del alumno: Montserrath Martínez de León

*Tema: **Unidad II Formulas***

Parcial: Primer parcial

Materia: Computación II

Nombre del profesor: Icel Lepe Arriaga

*Licenciatura: **Lic. en psicología***

Cuatrimestre: Segundo cuatrimestre

Lugar y Fecha: Santa Teresa Llano Grande jueves 30 de enero de 2025

INTRODUCCIÓN

En el mundo de las hojas de cálculo, las formulas son una herramienta fundamental para realizar cálculos y procesar valores de manera eficiente. en este cuadro sinóptico exploraremos un poco en el mundo de las formulas y como realizar algunas funciones para obtener resultados precisos y complejos.

UNIDAD II

FORMULAS

USO DEL BOTÓN AUTO SUMA

Realiza la función de sumar un rango de celdas seleccionado. El botón autosuma está incluido en la barra de herramientas de Excel y crea automáticamente una fórmula para sumar los valores de un rango de celdas.

CARACTERÍSTICAS:

- Selección automática de celdas: Excel selecciona automáticamente un rango de celdas cuando se oprime el botón Autosuma.
- Modificación del rango de celdas: El usuario puede modificar el rango de celdas seleccionado si no es el deseado.
- Introducción de la fórmula: La fórmula se introduce en la celda seleccionada cuando se oprime la tecla Enter.

USO DEL ASISTENTE PARA FUNCIONES

Su propósito es ayuda a crear fórmulas de manera interactiva.

PREPARACIÓN PARA UTILIZAR EL ASISTENTE PARA FUNCIONES:

- Seleccionar una celda o área de celdas en la hoja actual donde se insertará la fórmula.

ACCESO AL ASISTENTE PARA FUNCIONES:

- Ir a "Insertar" y seleccionar "Función" (o presionar Ctrl+F2).
- En la barra de fórmulas, hacer clic en "Asistente para funciones".

EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

Excel permite incluir varios formatos para el aspecto de las celdas y su contenido. Se puede cambiar el formato de visualización de una celda a través de la ruta "Inicio > Estilos".

OPCIONES DE FORMATO:

- Al seleccionar "Estilos", se desplegará una ventana con varias opciones relacionadas para personalizar el formato de la celda.

EDICIÓN DENTRO DE UNA CELDA

SELECCIÓN DE FILAS Y COLUMNAS:

Seleccionar una fila o columna haciendo clic en el encabezado correspondiente.

SELECCIÓN DE FILAS Y COLUMNAS NO CONSECUTIVAS:

Seleccionar la primera fila o columna, pulsar la tecla Ctrl y mantenerla pulsada, y luego hacer clic en los encabezados de las demás filas o columnas.

INSERTAR FILAS Y COLUMNAS:

- Seleccionar la fila o columna donde se quiere insertar la nueva y ejecutar el comando "Insertar" en la ficha "Inicio".

INSERTAR VARIAS FILAS O COLUMNAS:

- Seleccionar tantas filas o columnas como se quieran insertar.

ELIMINAR FILAS Y COLUMNAS:

- Eliminar filas y columnas: Seleccionar la fila o columna que se quiere eliminar y ejecutar el comando "Eliminar" en la ficha "Inicio".

EDICIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

COPIAR Y MOVER CELDAS EN EXCEL

Seleccionar los datos que se quieren copiar o mover.

Ejecutar el comando "Copiar" en la cinta de opciones o utilizar las teclas CTRL + C.

Ejecutar el comando "Cortar" en lugar de "Copiar" para mover los datos.

Seleccionar la celda de destino y ejecutar el comando "Pegar".

ELIMINAR CONTENIDO DE CELDAS

- Ubicar el puntero en la celda que se desea borrar.
- Pulsar la tecla "Suprimir" o utilizar el botón derecho del mouse y seleccionar "Borrar contenido".
- Utilizar el botón "Borrar" para eliminar tanto el contenido como el formato de las celdas.

CONCLUSIÓN

En conclusión, las formulas de Excel son una herramienta poderosa para realizar diversos cálculos. al entender como crear y utilizar formulas, los usuarios de Excel pueden aprovechar al máximo las capacidades de la herramienta y producir resultados precisos y confiables.

BIBLIOGRAFÍA

- <https://www.celdactiva.com/lecciones/conceptos-basicos-de-excel/#>
- <http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-la-ficha-menu-inicio-excel-y-cuales-son-sus-elementos-2/>
- http://www.unav.ws/common/fe/informes/diagnostico/cursos/excel2000/excel2000_8.shtm