



*Nombre del Alumno Karla Beatriz Morales Sánchez*

*Parcial 2*

*Nombre de la Materia Computación*

*Nombre del profesor Andrés Alejandro Reyes Molina*

*Nombre de la Licenciatura Psicología*

*Cuatrimestre 2*

# COMPUTACIÓN 2



## Uso del botón auto suma

El botón Autosuma de Excel se utiliza para sumar números en una columna o fila. También se puede usar para calcular el promedio, contar números, encontrar el máximo o el mínimo

## Edición de una hoja de cálculo

Editar una hoja de cálculo consiste en modificar el contenido de las celdas, filas y columnas, así como aplicarles formato

- Trabajar con un documento juntos con otros usuarios
- Acceder simultáneamente y multiusuario al documento editado
- Indicación visual de celdas que se han editados por otros usuarios

## Copiar, mover celda.

Para copiar o mover una celda en Excel, puedes usar los comandos Cortar y Pegar o arrastrar y soltar.

1. Selecciona la celda o rango de celdas
2. Selecciona Inicio > Cortar
3. Selecciona la celda a la que quieres mover los datos
4. Selecciona Inicio > Pegar

## Dar formato a una hoja cálculo.

Para dar formato a una hoja de cálculo, puedes cambiar el formato de las celdas, las columnas, las filas, o aplicar temas.

Presiona una celda y, luego, arrastra los marcadores azules por las celdas cercanas que desees seleccionar. En la pestaña "Texto", elige una opción para aplicarle formato a tu texto. En la pestaña "Celda", elige una opción para aplicarle formato a tu celda. Presiona la hoja para guardar tus cambios.

## Análisis de datos utilizando fórmulas

seleccionar una celda de un rango de datos y, a continuación, en la pestaña Inicio, seleccionar el botón Análisis de datos. Análisis de datos en Excel analizará los datos y devolverá objetos visuales interesantes sobre ellos en un panel de tareas.

## Mover, copiar formulas y referencias

Para mover o copiar fórmulas y referencias en Excel, puedes usar las opciones de cortar, copiar y pegar. También puedes arrastrar la fórmula con el ratón

## Uso del asistente para funciones

El asistente de funciones es una herramienta que ayuda a crear fórmulas en programas como Excel, Calc y LibreOffice.

Escribir en la celda el nombre de la función y abrir el paréntesis  
Hacer clic en el botón FX que está a la izquierda de la barra de fórmulas.

## Edición dentro de una celda

Para editar el contenido de una celda en Excel, puedes hacer clic en la celda y presionar F2, o hacer doble clic en la celda. Esto activa el modo de edición y coloca el cursor al final del contenido de la celda.

1. Seleccionar la celda o celdas que desees editar.
2. Hacer clic en la barra de fórmulas en la parte superior de la ventana de Excel.
3. Realizar los cambios que desee en el contenido de la celda en la barra de fórmulas.
4. Presionar Enter o hacer clic en el icono de marca de verificación en la barra de fórmulas para guardar los cambios.

