

ENTER RANGE TO COPY TO: \*\*\*

ESTO NOS INDICA QUE TECLEEMOS EL RANGO DONDE APARECERA LO QUE ESTAMOS COPIANDO. SERA RANGO CUANDO DESEAMOS VARIAS COPIAS DEL MISMO DATO O DATOS SI NO TECLEARAMOS UNICAMENTE LA COORDENADA SUPERIOR DE LA DERECHA DEL LUGAR DONDE APAREZCAN LOS DATOS.

AL TERMINAR DE INDICARLO SE TECLEA "ENTER".

MOVE :

EL COMANDO MOVE, COMO SU NOMBRE LO INDICA SE UTILIZA PARA MOVER INFORMACION QUE SE ENCUENTRA EN UNA CELDA O RANGO DE CELDAS A UN RANGO ESPECIFICO MANTENIENDO LAS RELACIONES FUNCIONALES ENTRE LAS CELDAS.

MOVIMIENTO DE VALORES Y FORMULAS:

SI EL CONTENIDO DE EL RANGO A MOVER ESTA COMPUESTO DE VALORES O FORMULAS O DE AMBOS, ESTOS NO PIERDEN ESTOS ATRIBUTOS, ES DECIR QUE SI MUEVO LOS DATOS DE LOS CUALES DEPENDIA UNA FORMULA, ESTA NO PIERDE SU VALOR YA QUE SE MODIFICARA RELATIVAMENTE A DONDE SE MUEVAN SUS DATOS. DE LA MISMA FORMA SI LO QUE SE MUEVE ES LA FORMULA ESTO NO SE MODIFICARA.

MOVIMIENTO DE ETIQUETAS:

EL MOVIMIENTO DE ETIQUETAS ES DIRECTO YA QUE SON CELDAS QUE NO DEPENDEN DE OTRAS, NI OTRAS DEPENDEN DE ELLAS FUNCIONAMIENTO EN BASE A DOS RANGOS:

PRIMERO AL TECLEAR (/M) NOS APARECE LA PRIMERA PRE-

GUNTA:

ENTER RANGE TO MOVE FROM: \*\*\*\*

\*\*\*\*CONTESTAREMOS CON EL RANGO A DONDE DESEAMOS MOVER LOS DATOS O SOLO TECLEANDO LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA DE EL RANGO A DONDE SE MOVERA.

EL MOVIMIENTO DE INFORMACION SE PUEDE HACER EN VARIAS FORMAS:

A) MOVER DE UNA CELDA A OTRA. A10 -- B3

B) MOVER DE UN RANGO DE CELDAS A

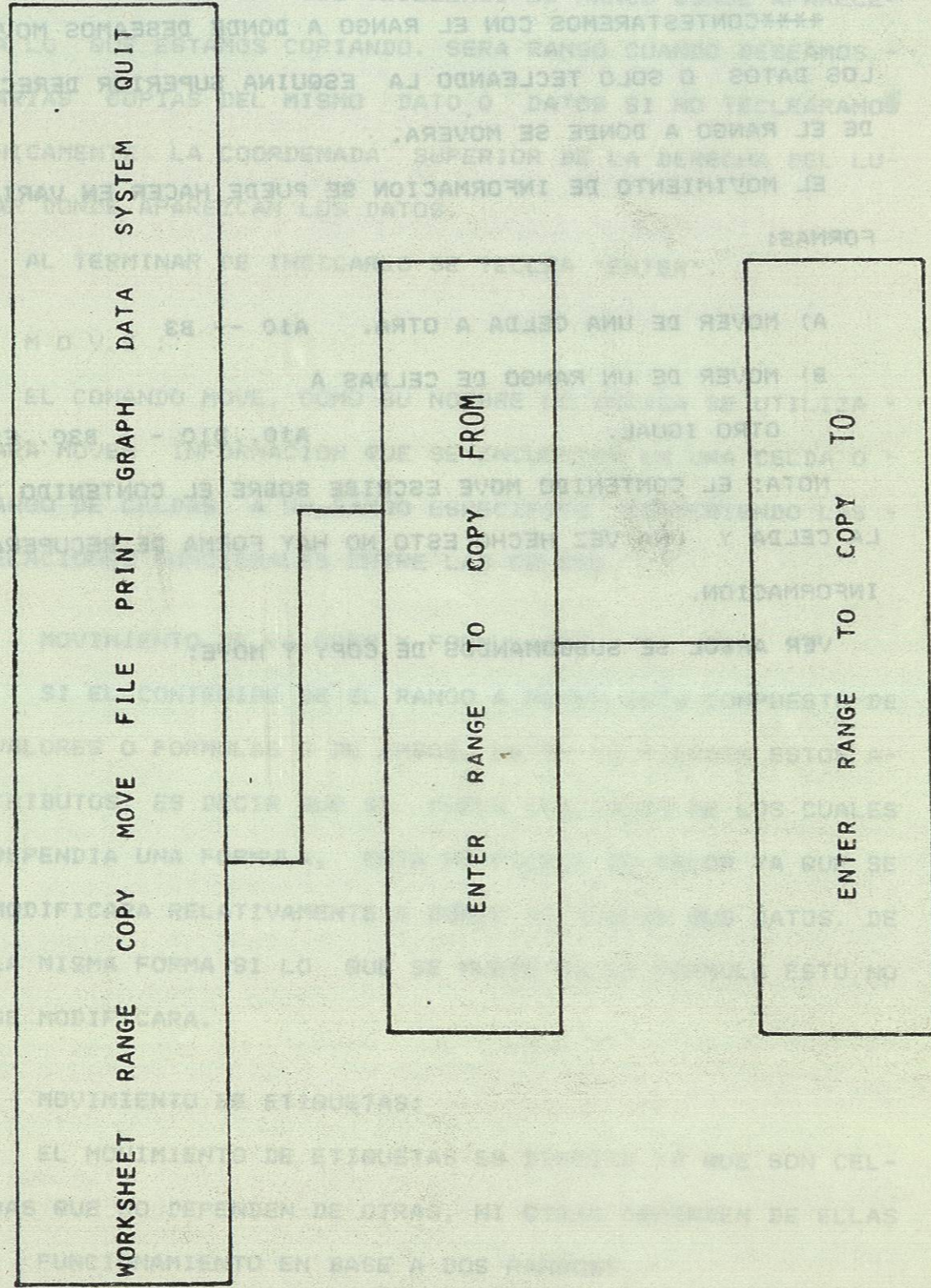
OTRO IGUAL. A10..D10 - - B30..E30

NOTA: EL CONTENIDO MOVE ESCRIBE SOBRE EL CONTENIDO DE LA CELDA Y UNA VEZ HECHO ESTO NO HAY FORMA DE RECUPERAR INFORMACION.

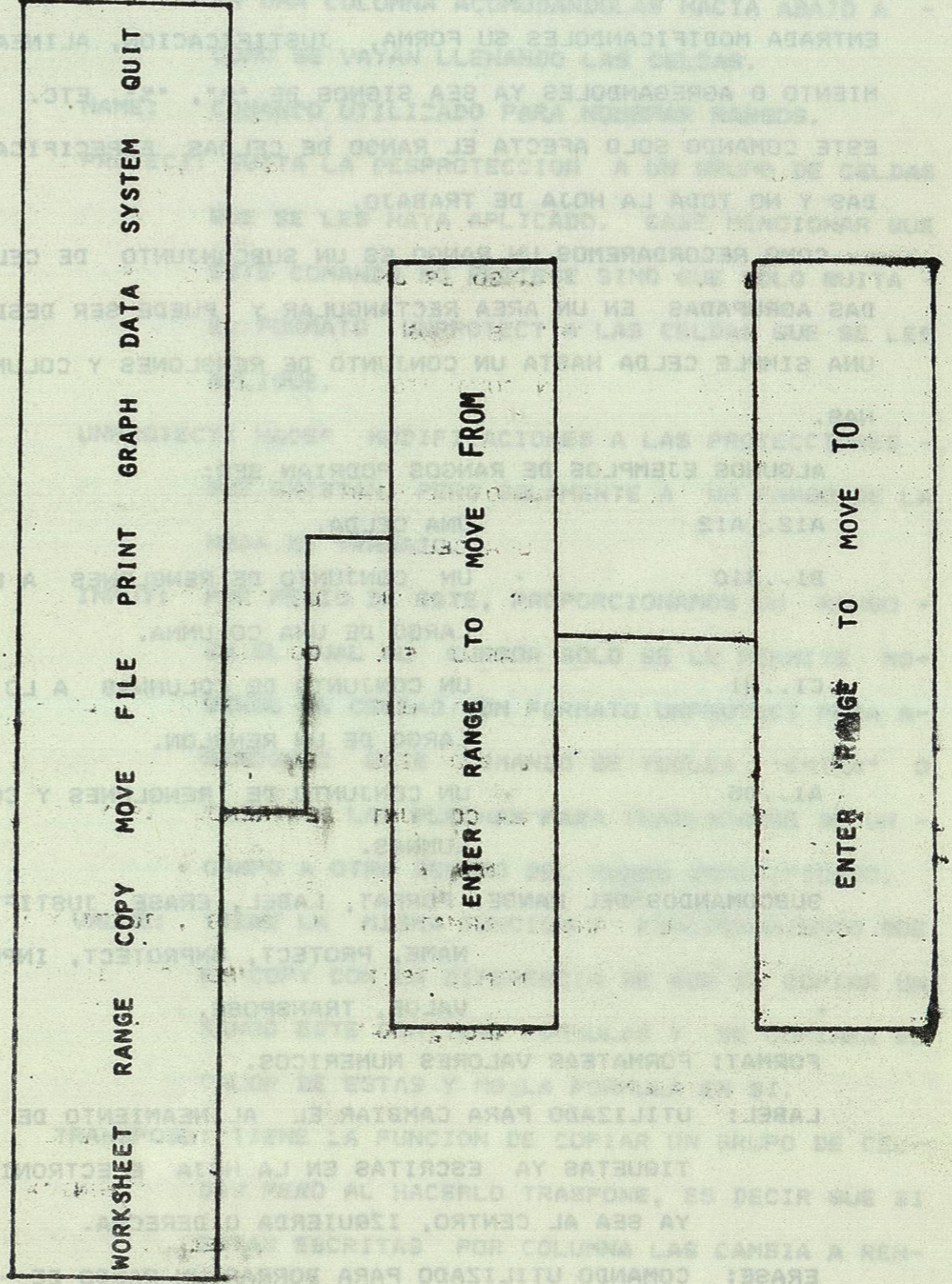
VER ARBOL SE SUBCOMANDOS DE COPY Y MOVE:



GRAFICA DE SUBCOMANDOS COPY



GRAFICA DE SUBCOMANDOS MOVE





R A N G E :

ESTE COMANDO SE UTILIZA PARA FORMATEAR LOS DATOS DE ENTRADA MODIFICANDOLES SU FORMA, JUSTIFICACION, ALINEAMIENTO O AGREGANDOLES YA SEA SIGNOS DE "\$", "%", ETC. ESTE COMANDO SOLO AFECTA EL RANGO DE CELDAS ESPECIFICADAS Y NO TODA LA HOJA DE TRABAJO.

COMO RECORDAREMOS UN RANGO ES UN SUBCONJUNTO DE CELDAS AGRUPADAS EN UN AREA RECTANGULAR Y PUEDE SER DESDE UNA SIMPLE CELDA HASTA UN CONJUNTO DE RENGLONES Y COLUMNAS.

ALGUNOS EJEMPLOS DE RANGOS PODRIAN SER:

A12..A12	UNA CELDA.
B1..B10	UN CONJUNTO DE RENGLONES A LO LARGO DE UNA COLUMNA.
C1..H1	UN CONJUNTO DE COLUMNAS A LO LARGO DE UN RENGLON.
A1..D5	UN CONJUNTO DE RENGLONES Y COLUMNAS.

SUBCOMANDOS DEL RANGE: FORMAT, LABEL, ERASE, JUSTIFY, NAME, PROTECT, UNPROTECT, INPUT VALUE, TRANSPOSE.

FORMAT: FORMATEAR VALORES NUMERICOS.

LABEL: UTILIZADO PARA CAMBIAR EL ALINEAMIENTO DE ETIQUETAS YA ESCRITAS EN LA HOJA ELECTRONICA YA SEA AL CENTRO, IZQUIERDA O DERECHA.

ERASE: COMANDO UTILIZADO PARA BORRAR UN RANGO DE CELDAS.

JUSTIFY: SE UTILIZA PARA CAMBIAR ETIQUETAS TECLEADAS EN UNA COLUMNA ACOMODANDOLAS HACIA ABAJO A COMO SE VAYAN LLENANDO LAS CELDAS.

NAME: COMANDO UTILIZADO PARA NOMBRAR RANGOS.

PROTECT: QUITA LA DESPROTECCION A UN GRUPO DE CELDAS QUE SE LES HAYA APLICADO. CABE MENCIONAR QUE ESTE COMANDO NO PROTEGE SI NO QUE SOLO QUITA EL FORMATO UNPROTECT A LAS CELDAS QUE SE LES APLIQUE.

UNPROTECT: HACER MODIFICACIONES A LAS PROTECCIONES QUE EXISTAN, PERO SOLAMENTE A UN RANGO DE LA HOJA DE TRABAJO.

INPUT: POR MEDIO DE ESTE, PROPORCIONAMOS UN RANGO EN EL CUAL AL CURSOR SOLO SE LE PERMITE MOVERSE EN CELDAS CON FORMATO UNPROTECT PARA ABANDONAR ESTE COMANDO SE TECLEA "ENTER" O "ESC" Y LAS FLECHAS PARA TRASLADARSE DE UN CAMPO A OTRO DENTRO DEL RANGO ESPECIFICADO.

VALUE: TIENE LA MISMA FUNCION Y FUNCIONAMIENTO QUE EL COPY CON LA DIFERENCIA DE QUE EL COPIAR UN RANGO ESTE CONTIENE FORMULAS Y SE COPIARA EL VALOR DE ESTAS Y NO LA FORMULA EN SI.

TRANSPOSE: TIENE LA FUNCION DE COPIAR UN GRUPO DE CELDAS PERO AL HACERLO TRASPONE, ES DECIR QUE SI ESTAN ESCRITAS POR COLUMNA LAS CAMBIA A RENGLON Y SI ESTAN POR RENGLON LAS CAMBIA A COLUMNA.



## GRAFICA DE SUBCOMANDOS RANGE

WORKSHEET RANGE COPY MOVE FILE PRINT GRAPH DATA SYSTEM QUIT

FORMAT LABEL ERASE NAME JUSTIFY PROTECT UNPROTECT INPUT VALUE TRANSPOSE

LEFT RIGHT CENTER

CREATE DELETE LABELS RESET TABLE

FIXED SCIENTIFIC CURRENCY, GENERAL +/- PERCENT DATE TEXT HIDDEN!

## 7.9 PREPARACION DE GRAFICAS.

### G R A P H .

COMANDO UTILIZADO PARA REPRESENTAR GRAFICAMENTE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA HOJA ELECTRONICA. LOS DATOS DEBEN DE SER NUMERICOS Y SE TIENE CINCO DIFERENTES TIPOS DE GRAFICAS:

- |                                  |                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A) LINE (LINEA)                  | GRAFICA LINEAL.                                                                                                   |
| B) BAR (BARRAS)                  | GRAFICA CONSTITUIDA DE RECTANGULOS DE IGUAL ANCHURA, PERO DE ALTURA PROPORCIONAL A LAS CANTIDADES QUE REPRESENTA. |
| C) XY                            | SE REPRESENTAN LAS CANTIDADES COMO PUNTOS REFERIDOS A DOS EJES, UNO VERTICAL Y UNO HORIZONTAL.                    |
| D) PIE (PASTEL)                  | REPRESENTA LA INFORMACION COMO REBANADAS DE PASTEL REDONDO.                                                       |
| E) STACKED-BAR (BARRAS APILADAS) | DOS BARRAS CON DIFERENTE INFORMACION SE SOBREPONEN PARA MOSTRARNOS GRAFICAMENTE, LA DIFERENCIA ENTRE AMBAS.       |

PARA CREAR UNA GRAFICA ES NECESARIO ESPECIFICAR CUALES SON LOS RANGOS DE DATOS QUE SE DESEAN GRAFICAR, EN LOTUS 1-2-3 SE PUEDE DECLARAR UN RANGO "X" PARA EL EJE DE LAS "X" Y HASTA SEIS RANGOS EN EL EJE DE LAS "Y" (A-F), HAY QUE DECLARAR QUE EL TAMANO DE LOS RANGOS DEL "A" HASTA LA "F" DEBEN DE SER IGUALES PARA PODER TENER UNA CONGRUENCIA