



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE
LICENCIATURA EN MEDICINA VETERINARIA Y
ZOOTECNIA**

COMPUTACION II

**CATEDRATICO: JUAN JESUS
AGUSTIN GUZMAN**

ALUMNA: RAQUEL VIRGINIA RIZO ESCALANTE

CUADRO SINÓPTICO

1 PARCIAL

23/01/2021



UNIDAD I EXCEL

SELECCIÓN DE COMANDOS

Ctrl+A Muestra el cuadro de diálogo Abrir
Ctrl+B Muestra el cuadro de diálogo Buscar.
Ctrl+C Copia las celdas seleccionadas.
Ctrl+D Copia una fórmula hacia la derecha sobre el rango seleccionado.
Ctrl+E Selecciona todas las celdas de la hoja actual.
Ctrl+G Guarda el libro de trabajo.

USO DE TECLADO CON MICROSOFT

Ctrl+A: Muestra el cuadro de diálogo Abrir.
Ctrl+B: Muestra el cuadro de diálogo Buscar.
Ctrl+C: Copia las celdas seleccionadas.
Ctrl+D: Copia una fórmula hacia la derecha sobre el rango seleccionado.
Ctrl+E: Selecciona todas las celdas de la hoja actual.

INTRODUCCION DE DATOS

Puede introducir texto, números y fórmulas en cualquier celda de una hoja. Cuando introduce **datos**, Microsoft **Excel** los reconoce como texto, fecha o número que puede ser calculado, o bien como una fórmula. También puede editar o suprimir cualquier cosa que haya introducido.

PROCEDIMIENTO PARA LA INTRODUCCION DE DATOS

En la hoja de cálculo, haga clic **en** una celda. Escriba los números o el texto que quiera introducir y, después, presione Entrar o TAB. **Para** introducir **datos en** una nueva línea dentro de una celda, inserte un salto de línea presionando ALT + entrar.

Celdas adyacentes
y
creación de series

En la hoja de cálculo, haga clic en una celda.
Escriba los números o el texto que quiera introducir y, después, presione Entrar o TAB.
Para introducir datos en una nueva línea dentro de una celda, inserte un salto de línea presionando ALT entra

Creación de tendencias
y
pronósticos sencillos

Un rango de Excel es el grupo de celdas adyacentes y no adyacentes. Las celdas adyacentes están ubicadas una junto a la otra sin dejarse espacio entre ellas, mientras que las no adyacentes tienen uno o más bloques de distancia entre sí. Seleccione el número de fila para seleccionar una fila. O bien haga clic en cualquier celda de la fila y, después, presione Mayús Barra espaciadora. Para seleccionar filas o columnas no adyacentes, mantenga presionada la tecla Ctrl y seleccione los números de fila o columna