

**UNIVERSIDAD DEL SURESTE CAMPUS
TAPACHULA.**

CARRERA:

LINCENCIATURA EN MEDICO VETERINARIO
ZOOCTENISTA.

MATERIA:

COMPUTACION.

TRABAJO:

CUADRO SINOPTICO

NOMBRE DEL ALUMNO:

GONZALO ESPINOZA CASTILLO.

NOMBRE DEL CATEDRATICO:

JUAN JESUS AGUSTIN.

CUATRIMESTRE: 1°

EXCEL

Mover y copiar hojas,

derecho en la pestaña de hoja de cálculo y seleccione Mover o copiar. Active la casilla Crear una copia. En Antes de la hoja, seleccione el lugar donde quiera colocar la copia.

Desplazamiento en un libro de trabajo

al principio y al final de cada rango mientras selecciona los rangos antes de detenerse al final de la hoja de cálculo, presione CTRL + MAYÚS + una tecla de dirección.

Funcionamiento de un libro de trabajo.

es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados.

Utilización del libro de trabajo.

Es un archivo que contiene una o más hojas de cálculo que permiten introducir y almacenar datos relacionados.

Organizar ventanas de un libro de trabajo.

Haz clic en el botón Organizar todo que se encuentra dentro del grupo Ventana en la ficha Vista y se mostrará el cuadro de diálogo Organizar ventanas.

Selección de celdas y comandos

Mayús + → : Selecciona una celda a la derecha.
Mayús + ← : Selecciona una celda a la izquierda.
Mayús + ↑ : Selecciona una celda hacia arriba.
Mayús + ↓ : Selecciona una celda hacia abajo.
Mayús + Ctrl + → : Selecciona todas las celdas a la derecha.
Mayús + Ctrl + ← : Selecciona todas las celdas a la izquierda.