



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

“CUADRO SINOPTICO”

ALUMNA:

Valeria García Victoria

GRUPO:

2 B

CARRERA:

Lic. Enfermería

PROFESOR:

Pedro Daniel Morales Domínguez

Villahermosa, Tabasco a Sábado 13 de marzo de 2021

EXCEL

Celda

es el espacio o campo en donde se introducen los datos en una hoja de cálculo.

Comandos

Son aquellos métodos abreviados, llamados **atajos de teclado** que permiten a los usuarios conseguir resultados de una forma más rápida, un uso muy frecuente para algunos en su día a día y que les permite conseguir una mayor eficiencia de su tiempo.

Selección

Esta acción sirve para realizar cualquier modificación a una celda o a un rango de celdas al seleccionar aquellas celdas sobre las que queremos que se realice la operación.

Mover

Excel mueve toda la celda, incluidas las fórmulas y sus valores resultantes, los formatos de celda y los comentarios. Puede mover celdas en Excel arrastrándolas y soltándolas.

Copiar hojas

Al copiar **Excel** copia toda la celda, incluidas las fórmulas y sus valores resultantes. Puedes copiar celdas en **Excel** usando los comandos Copiar y Pegar.

Libro de trabajo

El concepto de libros de trabajo consiste en reunir varias hojas de cálculo en un solo documento

Datos

Los datos de texto son, evidentemente, pequeños mensajes que se escriben en las celdas de una hoja de cálculo. Normalmente, se utilizan como rótulo para identificar valores numéricos de las celdas.

Autosuma

El botón **autosuma** realiza la "Función" de sumar. Este botón crea automáticamente una fórmula en donde toma los valores que contiene el rango de celdas seleccionado y los suma.

Función

Una función es una fórmula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor.

Las teclas Control + Inicio llevan al principio de la hoja de cálculo (celda A1).

Algunos comandos son:

- Ctrl+K: Aplica formato de cursiva al texto seleccionado.
- Ctrl+V: Pega el contenido del portapapeles.

Algunos comandos utilizados para ello son:

- Ctrl + A: selecciona todas las celdas de un documento.
- - Ctrl + tecla "+": activa o desactiva las fórmulas de celdas seleccionadas.

Para realizar dicha acción se utilizan los comandos:

- Ctrl+Avpág: Moverse a la hoja siguiente.
- Ctrl+Repág: Moverse a la hoja anterior.

- Ctrl+C: Copia las celdas seleccionadas.
- Ctrl+J: Copia una fórmula hacia abajo sobre el rango seleccionado.

Los comandos Ctrl+U: Nuevo libro de trabajo.

En Excel se manejan dos tipos de datos:

- Datos de texto
- Datos numéricos

La fórmula para realizar dicha acción es =SUMA(seguido de las celdas, filas y columnas a sumar)

Algunas fórmulas son:

- Precio con IVA = Precio producto x (1 + IVA)
- =PROMEDIO (celdas con números)

Ejemplos

BIBLIOGRAFÍA

Libro - Aplicaciones Ofimáticas 2ª Edición

Autores:

Laura Raya González

David Miraut Andrés

José Luis Raya Cabrera