



**Nombre del alumno: Roxana Daniela  
Perez Mendez.**

**Nombre del profesor: Pedro Daniel  
Morales**

**Materia: computación 2**

**Nombre del trabajo:**

**PASIÓN POR EDUCAR**

**Licenciatura: Enfermería.**

# Excel

## Celda

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

Ejemplos: A2  
B5 K153

## Comandos

Los comandos son en realidad órdenes, pues indican al dispositivo informático que debe hacer o ejecutar a continuación, según el comando que se le envíe.

ejemplo, Ctrl+S.  
Subraya el texto  
seleccionado.

## Selección

Seleccionar una celda es también sencillo, basta con hacer clic sobre ella.

Además de las teclas Ctrl + E, puedes pulsar Ctrl + Mayús + Espacio para seleccionar todas las celdas de la hoja.

## Mover o copiar hoja

Puede mover o copiar una hoja de cálculo en el mismo libro para organizarlo exactamente como quiera.

Presione CTRL y arrastre la pestaña de hoja de cálculo hasta la ubicación de pestaña que prefiera.

Seleccione la pestaña de la hoja de cálculo

## Libro de trabajo

Un libro de trabajo es el archivo que creamos con Excel, es decir, todo lo que hacemos en este programa se almacenara; formando el libro de trabajo.

## Dato

Un dato hace referencia a la información que se encuentra en las celdas de Excel.

## Autosuma

Realiza la "Función" de sumar. Una función es una fórmula predefinida con un nombre, que realiza una operación específica y devuelve un valor.

## Función

Una función es una fórmula predefinida que realiza los cálculos utilizando valores específicos en un orden particular.

Insertar un signo igual (=).