



**Nombre del alumno:**

MEDARDO VENTURA JIMENEZ

**Nombre del profesor:**

LIC. ICEL BERNARDO LEPE ARRIAGA

**Licenciatura en:**

ENFERMERÍA

**Materia:**

COMPUTACIÓN

**Nombre del trabajo:**

MAPA CONCEPTUAL

FRONTERA COMALAPA, CHIAPAS A 16 DE ENERO DEL 2022

### 1.7.5.- Organizar ventanas de un libro de trabajo.



PRIMER PASO

En la pestaña ver en el grupo ventanas hacer clic en nueva ventana.

SEGUNDO PASO

Es hacer clic en ver en paralelos.

TERCER PASO

En ventanas de cada libro es hacer clic en la hoja de cálculo que se desea componer.

CUARTO PASO

Es desplazarse ambas hojas de cálculo al mismo tiempo, clic en desplazamiento sincrónico y ventana en la pestaña ver.

### 1.7.6.- Selección de celdas y comandos.



se divide en:

SELECCIONAR UNA O VARIAS CELDAS

Primer paso

Clic en la celda para seleccionar o el cual use tecla para navegar y seleccionar.

Segundo paso

Seleccionar un rango debemos seleccionar una celda y mantener presionado el borde inferior derecha y arrastras a recursos sobre rangos de celda o puede ser uso Mayust tecla de dirección para seleccionar rango.

Tercer paso

Seleccionar rangos de celda, es celda no Adyacente es mantener presionado teclas CTRL y seleccionando las celdas.

SELECCIONAR UNA O MÁS FILAS Y COLUMNAS

primer paso

Se selecciona la parte inferior de la columna, pero seleccionar todas las columnas es bien clic en cualquier celda y después presionar CTRL + botón espaciadora.

Segundo paso

Seleccionar el número de fila o bien clic en la celda que quiere de la fila y presionar mayus + borrar espaciadora.

tercer paso

Seleccionar fila o columna no adyacente y presionar tecla Ctrl se selecciona los números de fila o columna

SELECCIONAR UNA TABLA, LISTA U HOJA DE CÁLCULO.

primer paso

Seleccionar tabla o lista, es seleccionar una celda o en la tabla o lista presionar Ctrl+E

segundo paso

Es para seleccionar todas las hojas de cálculo presiona Ctrl+E+E.

tercer paso

Botón seleccionar todo que está en la esquina superior izquierda de la hoja de cálculo para seleccionar todas las hojas de cálculo.

### 1.7.7.- Selección de celdas y desplazamientos dentro de una selección



para desplazarse:

AL COMIENZO Y AL FINAL

Presione CTRL. + Tecla de dirección, y así poder desplazarse al comienzo y final del rango.

UNA COLUMNA A LA DERECHA O IZQUIERDA

Presione BLOQ DEDPL, Y Utilice la flecha (Izquierda o Derecha). Y así poder desplazarse de una columna derecha o izquierda.

UNA GRAN DISTANCIA

Presione BLOQ DESPL, y la tecla Ctrl. Para desplazarse rápidamente por áreas grandes.

UNA FILA HACIA RIVA O HACIA BAJO.

Presione BLOQ DESPL Y Utilice la flecha (fleha arriba o flecha abajo). Y así poder desplazarse de una fila y otra.

UNA VENTANA HACIA ARRIVA O HACIA ABAJO

Presione RE PAG. O AV PAG

UNA VENTANA HACIA LA IZQUIERDA O A LA DERECHA

Presione BLOQ DEPL Y A CONTINUACIÓN mantenga presionada la tecla Ctrl mientras presiona la tecla flecha (izquierda o derecha).

