



NOMBRE DEL ALUMNO: Rosalba Mazariegos López

NOMBRE DEL PROFESOR: Icel Bernardo Lepe Arriaga

NOMBRE DE LA MATERIA: Computación 2

PARCIAL: 1 Parcial

CUATRIMESTRE: 2 Cuatrimestre

FECHA DE ENTREGA: lunes 17 de enero de 2022

SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDOS:

1. Haga clic en la celda para seleccionarla. O bien use el teclado para navegar a esta y seleccionarla.
2. Para seleccionar un rango, seleccione una celda, mantenga seleccionado el borde inferior derecho y arrastre el cursor sobre el rango de celdas.
3. Para seleccionar rangos de celdas no adyacentes, mantenga presionado la tecla **ctl** y seleccionadas las celdas.

1. Seleccione la letra en la parte superior de una columna para seleccionar toda la columna.
2. Seleccione el número de fila, para seleccionar una fila.
3. Para seleccionar filas o columnas no adyacentes, mantenga presionado la tecla **ctl** y seleccione los números de fila o columna.

Seleccionar una tabla o lista, seleccione una celda en la tabla o lista y, después presione **ctl+E**.

Para seleccionar toda la hoja de cálculo, presione **ctl+ E +E**. O

USO DE TECLADO CON MICROSOFT EXCEL:

Un atajo de teclado es una tecla o un rango de teclas que debe pulsarse al mismo tiempo para ejecutar un comando específico. Los atajos de teclado en Excel son ampliamente utilizados por que ayudan a los usuarios a mejorar su productividad.

En la gran mayoría de los casos, los atajos de teclado involucran el uso de las teclas **CTL**, **ALT** y **mayus**. Las teclas **ctl** y **alt** siempre están identificadas con una flecha hacia arriba al cual es conocida por su nombre **shift**.

INTRODUCCION DE DATOS:

Anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas.

Un rótulo es cualquier tipo de anotación que por lo menos contenga un carácter alfabético

Los rótulos son las únicas anotaciones que pueden sobrepasar los límites de una celda tomando los que sean necesarios.

PROCEDIMIENTO PARA ANOTACION DE DATOS

1. En la pestaña archivo, haga clic en opciones.
2. Haga clic en avanzadas y, y a continuación en opciones de edición
3. En el cuadro opciones decimales, escriba un número positivo para los dígitos situados
4. En la hoja de cálculo haga clic en una celda y escriba el número deseado.

CELDAS ADYACENTES Y CREACION DE SERIES:

Se utiliza para cuando se desea llenar un conjunto de celdas con el mismo dato.

Una serie es un conjunto de datos que se incrementa automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado.

Las series de tipo fecha se realizan de la misma forma que las numéricas con la diferencia que únicamente se arrastra.