

**Nombre del alumno:** Carolina Hernández Jiménez

**Asignatura:** Computación II

**Tema:** unidad I Excel

**Actividad:** cuadro sinóptico, mapa conceptual, súper nota de los siguientes temas

1.7.6 selección de celdas y comandos.

1.7.7 selección de celdas y desplazamientos dentro de una selección.

1.7.8 Selección de comandos.

1.7.9 uso del teclado Microsoft Excel

1.7.10 introducción de datos.

1.7.11 procedimientos para la introducción de datos.

1.7.12 celdas adyacentes y creación de series

1.7.13 creación de tendencias y pronósticos sencillos.

**Administración de empresas**

## Selección de celdas y comandos

Seleccionar una o varias celdas

Haga clic en la celda para seleccionarla

Use mayúscula + tecla de dirección para seleccionar rango.

Celdas y celdas no adyacentes  
Ctrl y seleccionar celdas.

Seleccionar una o más filas o columnas.

Clic en cualquier celda de la columna y, después, presione Ctrl + barra espaciadora

Seleccionar número de filas  
Mayúscula + barra espaciadora

Filas o columnas adyacentes  
Presionar Ctrl y seleccionar los números de filas o columnas.

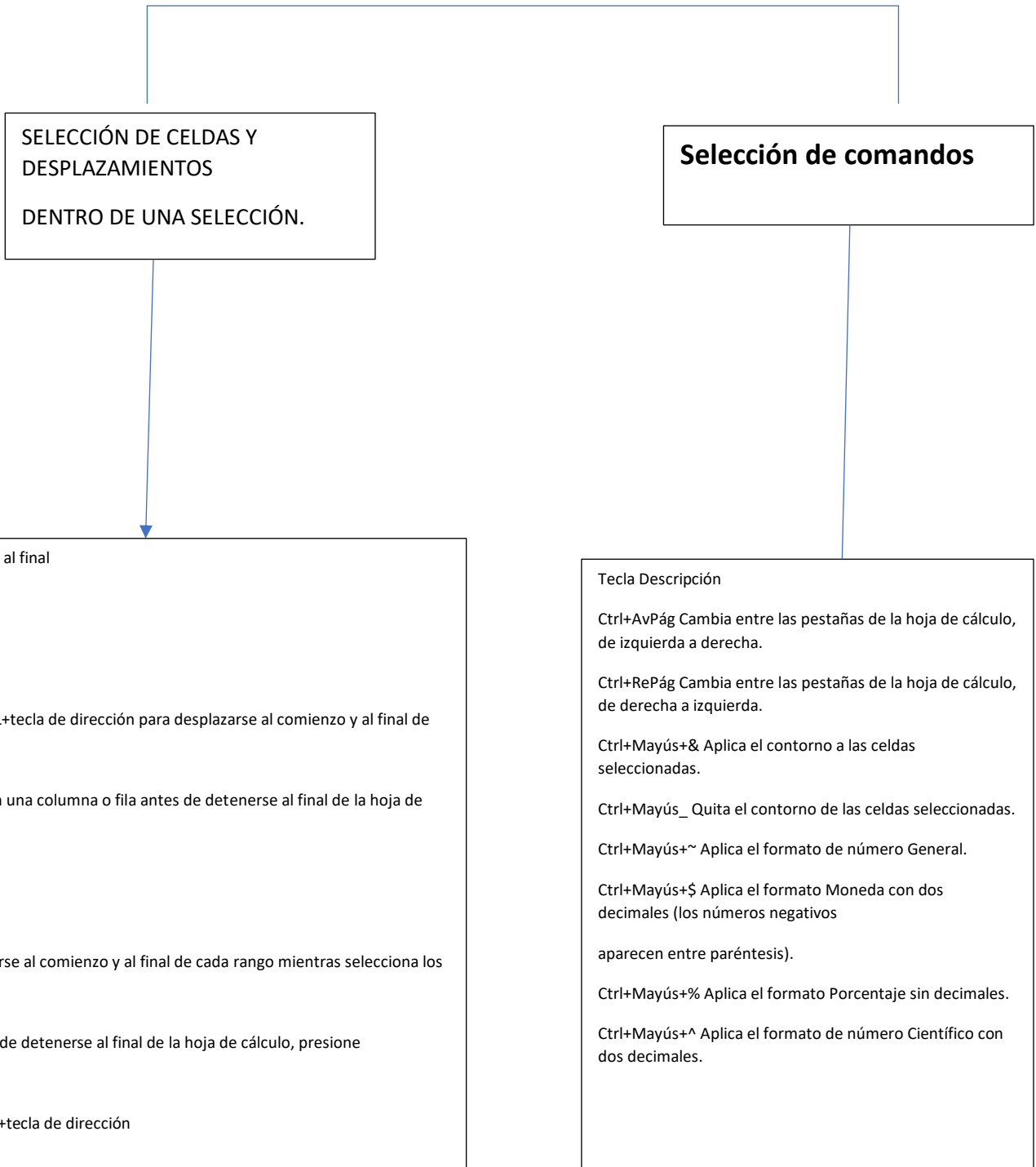
Seleccionar una tabla, lista y hoja de cálculo.

Seleccionar una tabla o lista  
Seleccionar listas, luego Ctrl + E

Seleccionar toda la hoja  
Presione Ctrl + E + E

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

## 1.7.8 Selección de comandos



## **1.7.9 Uso del teclado con Microsoft Excel**

Para realizar ciertos trabajos Excel nos podemos apoyar utilizando algunos atajos, esto se lleva a cabo al presionar ciertas teclas, o un grupo de teclas al mismo tiempo. Al realizar esta actividad nos podemos dar cuenta que ciertas teclas siempre están presentes como Ctrl, Alt, mayús, que se pueden visualizar en el teclado de una computadora o laptop.

## **1.7.10 introducción de datos.**

### **1.7.11 procedimientos para la introducción de datos.**

### **1.7.12 celdas adyacentes y creación de series**

### **1.7.13 creación de tendencias y pronósticos sencillos.**

Durante el análisis de este tema, nos menciona tres tipos diferentes de datos como las anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas. Un rótulo es una anotación simple que debe contener un carácter alfabético, puede tener más de 255 caracteres de longitud, alineadas a la izquierda de la celda. (Hola, A567, 58G89). Los rótulos largos pueden sobre pasar los límites de una celda. Para modificar o eliminar una anotación la misma está en la celda original, al introducir uno nuevo la celda subsiguiente acortará su visualización.

A continuación nos da algunas indicaciones para el procedimiento de introducción de datos. Nos indica muy detalladamente, desde entrar a Excel hasta como introducir un número en el cuadro de posiciones decimales, y como va cambiando el valor dependiendo del número que se ingrese.

Más adelante nos da un ejemplo de las celdas adyacentes, que nos sirve cuando queremos de varias celdas contengan los mismo datos. A diferencia de la creación de series que es cuando a partir de tener un número este va incrementando consecutivamente, esto también se puede llevar a cabo con fechas y operaciones. Los pronósticos son un método que se utiliza ampliamente en el análisis de las series de tiempo para predecir una variable de respuesta, como ganancias mensuales, comportamiento de acciones o cifras de desempleo, para un período de tiempo determinado. Los pronósticos se basan en patrones de datos existentes.

La línea de la tendencia son una herramienta de análisis que permite visualizar puntos en una gráfica que van más allá de los datos reales y que representan los posibles valores futuros de acuerdo a su tendencia.