



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

NORMA MORALES VELAZQUEZ

COMPUTACION II

CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS

2 CUATRIMESTRE

24/0172023

SELECCIÓN DE CELDAS Y COMANDOS.

SELECCIONAR UNA O VARIAS CELDAS

- a. Haga clic en la celda para seleccionarla
- b. Para seleccionar un rango use Mayús + teclas de
- c. Para seleccionar rangos de celdas y celdas no adyacentes, presiones la tecla Ctrl

SELECCIONAR UNA O MÁS FILAS Y COLUMNAS

- A) haga clic en cualquier celda de la columna y, después, presione Ctrl + Barra espaciadora.
- b). Seleccione el número de fila haga clic en cualquier celda de la fila y, después, presione Mayús + Barra espaciadora.
- c). Para seleccionar filas o columnas no adyacentes, presione la tecla Ctrl y seleccione los números de filas

SELECCIONAR UNA TABLA, LISTA U HOJA DE CÁLCULO

- a) seleccione una celda en la tabla o lista y, después presione Ctrl + E.
- 2. Para seleccionar toda la hoja de cálculo, presione Ctrl + E + E

ELECCION DE SELDAS Y DESPLAZAMIENTO DETRO DE UNA SELECCIÓN

DESPLAZAR	ASER ESTO
Al comienzo y al final de los rangos	Presioné CTRL+tecla de dirección para desplazarse al comienzo y al final de cada rango
Una fila hacia arriba o hacia abajo	Presioné BLOQ DESPL y después la tecla FLECHA IZQUIEDA o FLECHA DERECHA para desplazarse
Una columna ala izquierda o derecha	Presionar BLOQ DESPL y después la tecla FLECHA IZQUIERDA o FLECHA DERECHA para desplazarse
Una ventana hacia arriba y hacia bajo	Presionar RE PAG o AV PAG
Una ventana a la izquierda o derecha	Presionar BLOQ DESPL Y después CTRL después FLECHA IZQUIERDA o FECHA DERECHA
Una gran distancia	Presioné BLOQ DESPL y después mantenga presionado la tecla CTRL y una tecla de dirección para desplazarse

SELECCIÓN DE COMANDOS

Ctrl+avpag	Ctrl+mayus+#
Ctrl+repag	Ctrl+ mayus
Ctrl+ mayus+&	CTRL+mayus+*
Ctrl+mayus-	Ctrl+1
Ctrl+mayus	Ctrl+2
Ctrl+mayus+\$	Ctrl+3
Ctrl+mayus+%	Ctrl+4
Ctrl+mayus+	Ctrl+5
Ctrl+6	
Ctrl+7	
Ctrl+8	
Ctrl+9	
Ctrl+0	
Ctrl+A	
Ctrl+N	
Ctrl+E	
Ctrl+C	

USO DEL TECLADO CON MICROSOFT EXCEL

Los atajos de teclado en Excel son soft ampliamente utilizados porque ayudan a los usuarios a mejorar su productividad evitando levantar continuamente la mano para utilizar el ratón

TECLAS IMPORTANTES PARA ,LOS ATAJO: En la gran mayoría de los casos, los atajos de teclado involucrarán el uso de las teclas Ctrl,Alt y Mayús. Las teclas Ctrl y Alt siempre están identificadas por su nombre, y la tecla Mayús está generalmente identificada con una flecha hacia arriba la cual también es conocida por su nombre Shift.

NOMENCLATURA DE LOS ATAJOJOS

Ya que un atajo de teclado puede referirse a la combinación de varias teclas, notarás que en su nomenclatura se usa el símbolo + que nos sirve para indicar que deben pulsarse varias teclas al mismo tiempo.

INTRODUCCIÓN DE DATOS.

Se pueden introducir tres tipos diferentes de datos: anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas.

PROCEDIMIENTO PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS.

1. En la pestaña Archivo ,clic en Opciones.
2. Haga clic en Avanzadas y, a continuación, en Opciones de edición, active la casilla de verificación Insertar automáticamente un punto decimal.
3. En el cuadro Posiciones decimales, escriba un número positivo para los dígitos situados a la derecha del separador de decimales o un número negativo para los situados a la izquierda del separador.
4. En la hoja de cálculo, haga clic en una celda y escriba el número deseado.

Esto no afectará a los datos que haya indicado en las celdas antes de seleccionar la opción Número fijo de decimales

Para anular temporalmente la opción Número fijo de decimales, especifique un separador de decimales al escribir el número

CELDA ADYACENTES Y CREACIÓN DE SERIES

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

CREACIÓN DE SERIES: Una serie es un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado, las series se crearan en columnas o filas y con cierto tipo de datos.

Números: Una serie numérica se hace a partir de un dato de este tipo y otro contiguo que marcará el incremento, primero se marcan las celdas que contienen el número inicial y el número de incremento para posteriormente arrastrar desde el cuadro de llenado.

CREACIÓN DE TENDENCIAS Y PRONÓSTICOS SENCILLOS

TENDENCIA: devuelve valores en una tendencia lineal y Se ajusta a una línea recta (con el método de mínimos cuadrados) a las matrices conocido Y, y conocido X. Devuelve los valores y a lo largo de la línea de la matriz de nueva matriz-X que especifique.