



## **cuadro sinóptico unidad 1, computación 2**

alvarez ordoñez romer joaquin

universidad del sureste

lic. medicina veterinaria y zootecnia

L.S.C. Salas Hernandez Jose Vidal

tapachula, chiapas a 25 de enero de 2025

# Excel

## conceptos basicos

### la celda

están organizadas en columnas y filas. tienen letras y filas que tienen números. seguido del número de la fila.

- LA CELDA
- LA HOJA
- EL LIBRO

## inicio de microsoft excel

### ficha de menu inicio de excel

contiene botones de comandos que se utilizan para crear, dar formato a texto, alinear texto y más-

- portapapeles
- fuente
- alineación
- número
- estilos
- celdas
- modificar

## abrir un libro de trabajo

### introducción y edición de datos

al introducir los datos de un libro de trabajo basta con seleccionarla celda adecuada y introducir texto/números que desee.

- introducir texto.
- introducir números.
- desplazar y copiar celdas.
- como seleccionar celdas.
- como seleccionar filas.
- como seleccionar una columna
- 

## dar formato a los datos

### seleccionar un estilo de tabla

rango de datos sin formato de tabla, excel convertirá automáticamente una tabla seleccionando estilo de tabla., también cambia el formato de la tabla existente, seleccionando un formato diferente

- seleccionar cualquier celda o rango de celdas, la tabla que quiera dar formato como tabla.
- en la pestaña de inicio, hacer clic en dar formato como tabla.
- hacer clic en estilo de tabla que quiera usar.

## selección de celdas y comandos

Mantenga presionada la tecla Ctrl y haga clic con el botón izquierdo en cada celda o rango que desee incluir. Si selecciona por encima, puede hacer clic en la celda no intencionada para anular la selección.

- **seleccionar una o varias celdas:**
- clic en la celda seleccionada.
- seleccionar un rango, una celda, O mayus mas para seleccionar el rango
- **seleccionar una o varias filas:**
- para seleccionar una columna, presione Ctrl mas barra espaciadora
- hacer clic en la fila y mayus mas barra espaciadora
- Ctrl y seleccionar números de fila o columna.
- **seleccionar una tabla, lista u hoja de calculo:**
- tabla o lista presiona Ctrl y E
- presionar Ctrl mas E mas E o seleccionar todo.

## **bibliografía:**

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LMV/29d34a4d47533937f546814df2df15e7-LC-LMV205%20COMPUTACION%20II.pdf>