

1. Realice un apareamiento con la siguiente tabla

1. Celda	Todo el documento que contiene sus hojas de trabajo.
2. Columna	Un único punto de datos o elemento en una hoja de cálculo
3. Fila	Los conjuntos nombrados de filas y columnas que componen su hoja de cálculo; una hoja de cálculo puede tener varias hojas de trabajo.
4. Rango	Una operación integrada desde la aplicación de hoja de cálculo, que se puede usar para calcular valores de celda, fila, columna o rango, manipular datos y más.
5. Función	Un conjunto vertical de celdas.
6. Hoja de trabajo (hoja):	la combinación de funciones, celdas, filas, columnas y rangos utilizados para obtener un resultado específico
7. Fórmula	Un conjunto horizontal de celdas
8. Hoja de cálculo:	Una selección de celdas que se extienden a través de una fila, columna o ambas.

2. Cursor en forma de cruz blanca gruesa



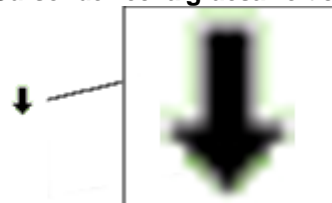
La función principal del este cursor es la de seleccionar:

3. Cursor de flecha gruesa horizontal



La función principal del este cursor es la de seleccionar:

4. Cursor de flecha gruesa vertical

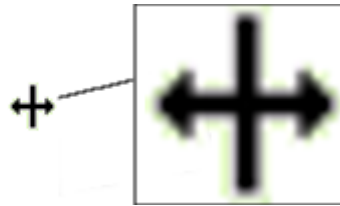


La función principal del este cursor es la de seleccionar:

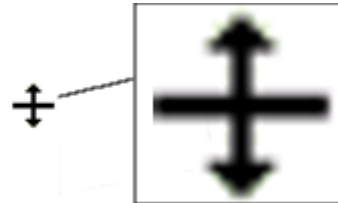
5. Cursor en forma de cruz negra fina (cursor de arrastre)



La función principal del este cursor es la de seleccionar:

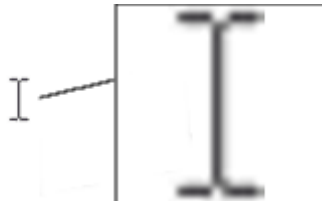


- 6. Cursor para ampliar:
La función principal del este cursor es la de modificar:



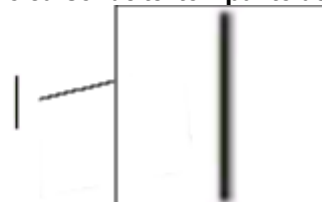
- 7. Cursor para ampliar :
La función principal del este cursor es la de modificar:

- 8. Cursor de texto



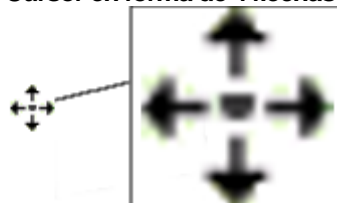
El funcionamiento es el habitual:

- 9. Otro cursor de texto: “punto de inserción”



La función principal del este cursor es la:

- 10. Cursor en forma de 4 flechas para



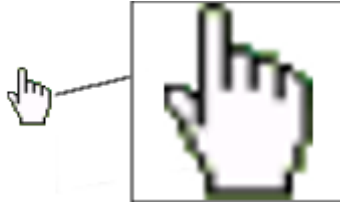
La función principal del este cursor es:

- 11. Cursor flecha



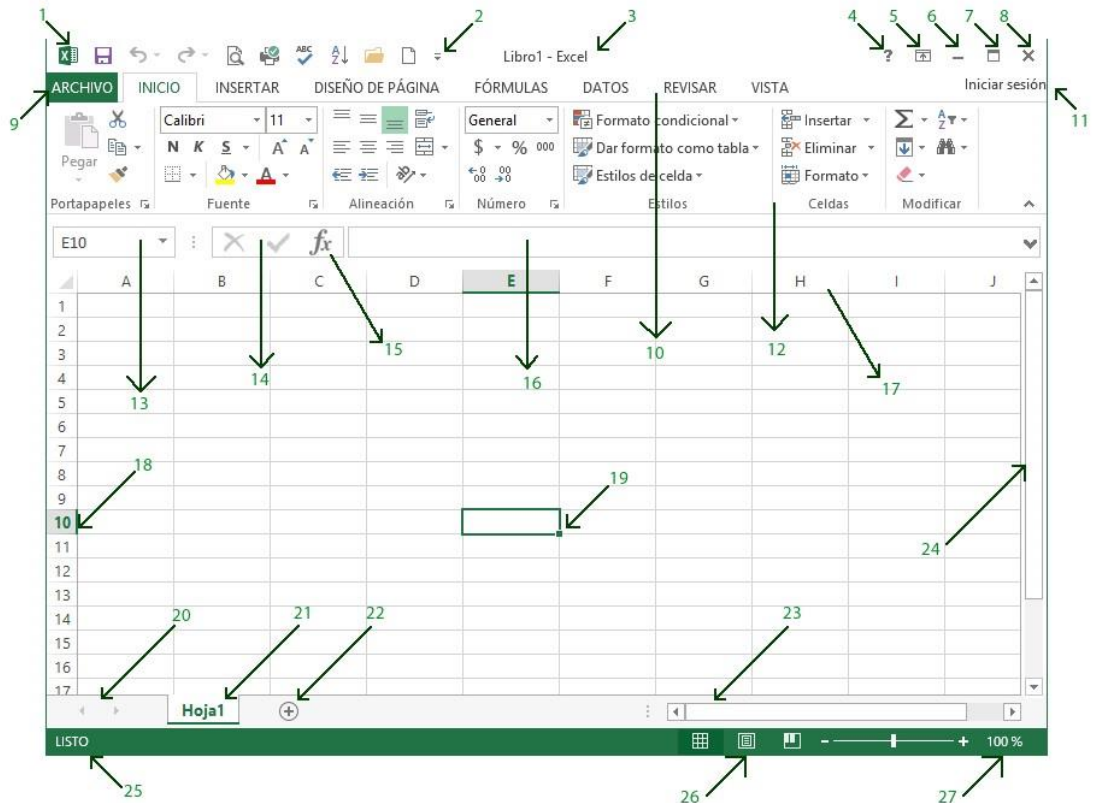
La función principal del este cursor es:

- 12. Cursor en forma de mano para seleccionar:



La función principal de este cursor es:

- 13. Los Componentes de la Pantalla Principal



1	
2	
3	
4	
5	

ATAJOS DE TECLADO EN EXCEL

Un atajo de teclado es una tecla o un grupo de teclas que debe pulsarse al mismo tiempo para ejecutar un comando específico. Los atajos de teclado en Excel son ampliamente utilizados porque ayudan a los usuarios a mejorar su productividad evitando levantar continuamente la mano para utilizar el ratón ahorrando así segundos que pueden llegar a convertirse en minutos y horas.

Teclas Importantes para los Atajos



14. Teclas de función en Excel

Abra 2 libros de Excel y utilice las combinaciones de teclas: describa la funcionalidad de las teclas debe tener información en la(s) hoja

- **F1**
- **F2**
- **F3**
- **F4**
- **F5**
- **F6**
- **F7**
- **F8**
- **F9**
- **F10**
- **F11**
- **F12**

Atajos de una Sola Tecla

- **Alt**
- **Avpág**
- **Entrar**
- **Esc**
- **Espacio**
- **Fin**
- **Inicio**
- **Repág**
- **Retroceso**
- **Suprimir**
- **Tabulador**
- **Teclas de dirección**

Atajos de Teclado Básicos en Excel

- **Ctrl+A**
- **Ctrl+B**
- **Ctrl+C**
- **Ctrl+E**
- **Ctrl+G**
- **Ctrl+I**
- **Ctrl+J**
- **Ctrl+K**
- **Ctrl+L**
- **Ctrl+N**
- **Ctrl+P**
- **Ctrl+R**
- **Ctrl+S**
- **Ctrl+T**
- **Ctrl+U**
- **Ctrl+V**
- **Ctrl+X**
- **Ctrl+Y**
- **Ctrl+Z**
- **Ctrl+1**
- **Ctrl+2**
- **Ctrl+3**
- **Ctrl+4**
- **Ctrl+5**
- **Ctrl+6**
- **Ctrl+8**
- **Ctrl+9**
- **Ctrl+0**