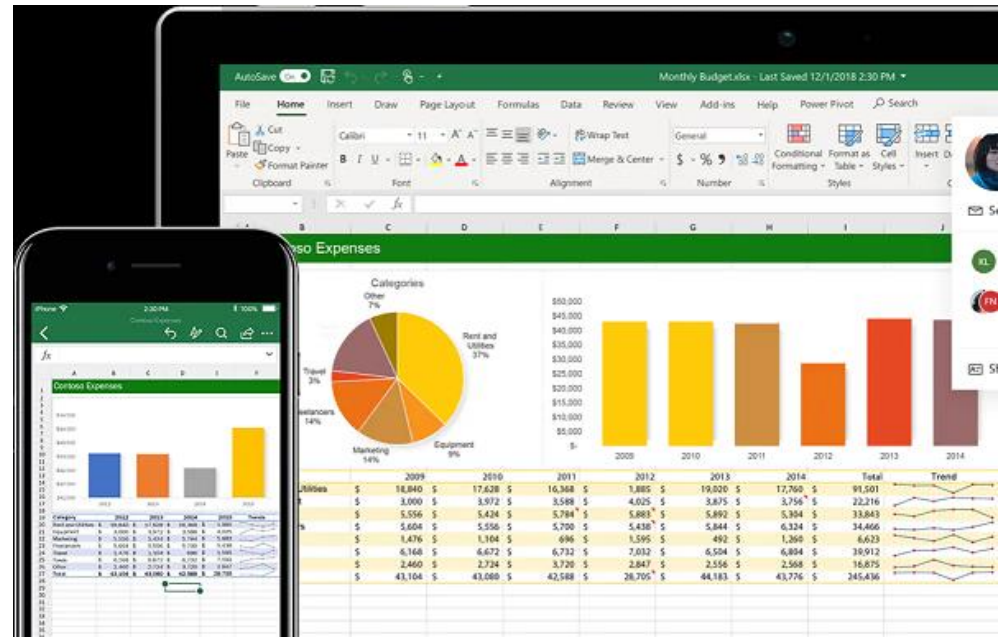
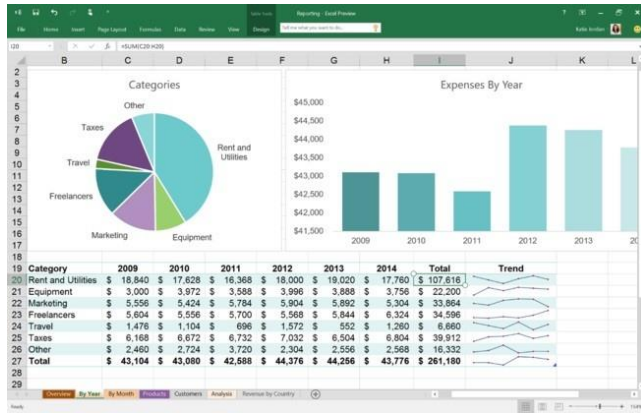




# CURSO DE EXCEL 2016

## MODULO I



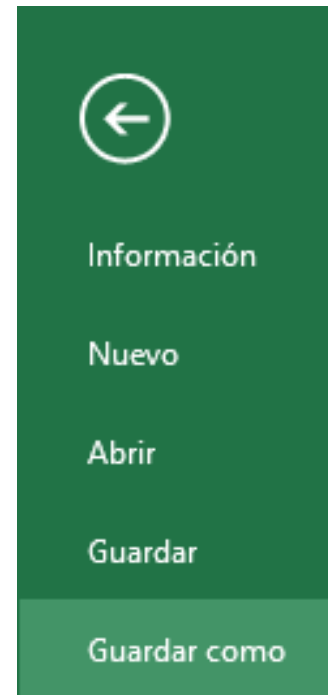
**INSTRUCTOR:** Ing. Rudy Salvatierra Rodriguez



# OPERACIONES CON ARCHIVOS

Las operaciones referentes a operaciones con archivos en Excel se lo realiza en el menú **Archivo** son las siguientes:

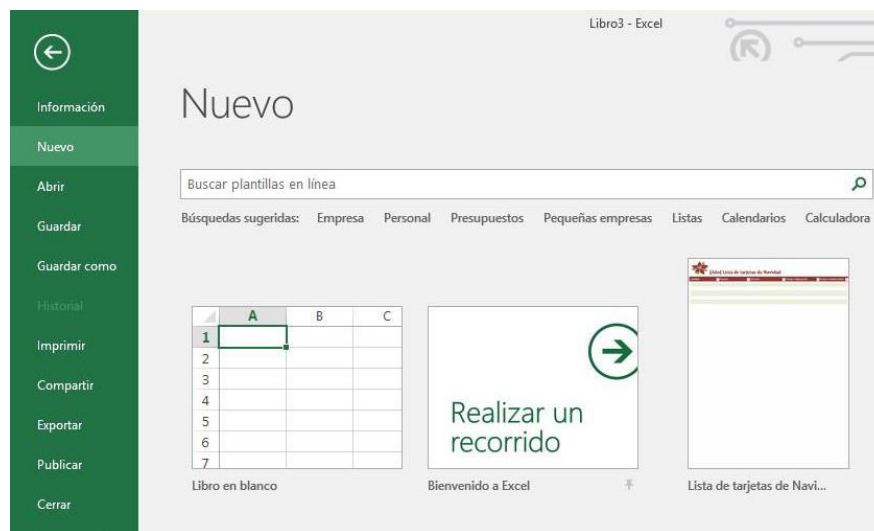
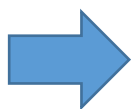
- a) Nuevo
- b) Guardar
- c) Guardar como
- d) Abrir
- e) Cerrar



# OPERACIONES CON ARCHIVOS

## Crear un Nuevo libro de trabajo

Si quisiéramos trabajar con un nuevo documento para ello debemos empezar creando un nuevo libro de trabajo, para ello debemos elegir la opción **Nuevo** que se encuentra en el menú archivo.



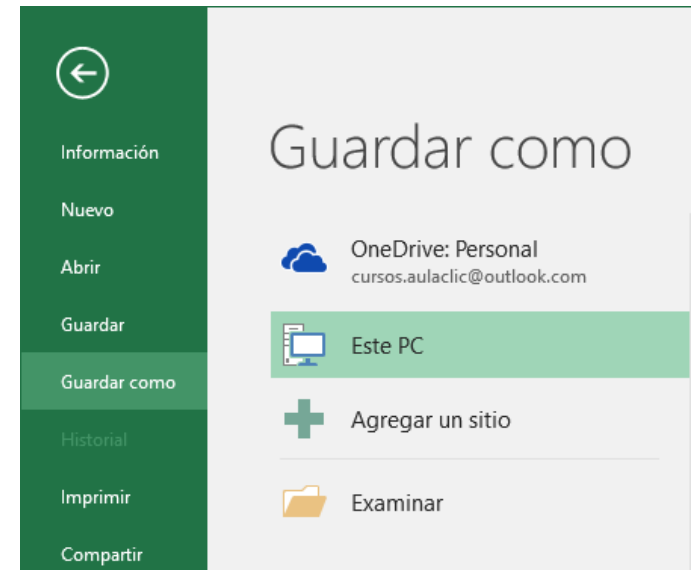
# OPERACIONES CON ARCHIVOS

## Guardar el libro de trabajo

Para poder recuperar en una siguiente oportunidad un libro para modificarlo, imprimirlo o realizar alguna operación posterior sobre éste, para ello hay que almacenarlo en una unidad de memoria, a esta operación se denomina **Guardar**.

Existen dos formas de guardar un libro de trabajo:

- a) Guardar como
- b) Guardar



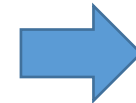
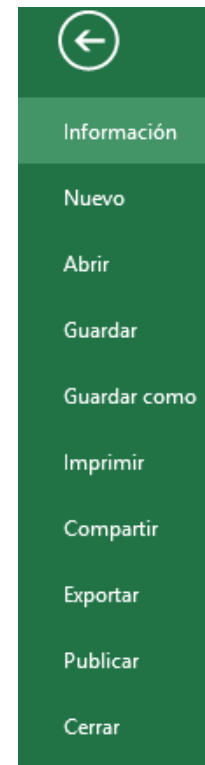
**Control+G**

# OPERACIONES CON ARCHIVOS

## Cerrar un libro de trabajo

Ya terminado de trabajar con un archivo, tenemos que cerrar el libro y salir de él para no estar utilizando memoria inútilmente.

Una de ellas consiste en utilizar el menú Archivo Selecciona el menú Archivo y elige la opción **Cerrar**.



**Alt+F4**

# OPERACIONES CON ARCHIVOS

## Abrir un libro de trabajo

Si queremos recuperar algún libro de trabajo ya guardado seleccionamos la opción **Abrir** del menú Archivo.



# TRABAJANDO CON CELDAS

Para empezar a trabajar con celdas lo primero que se debe realizar es importante fijarse en la forma del puntero del ratón para saber si realmente vamos a seleccionar celdas o realizar otra operación.

La forma del puntero del ratón a la hora de seleccionar celdas consiste en una cruz gruesa blanca, tal como se ve a continuación:

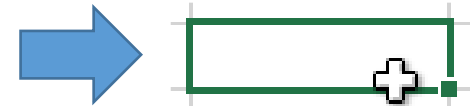


# TRABAJANDO CON CELDAS

## Formas de selección de celdas

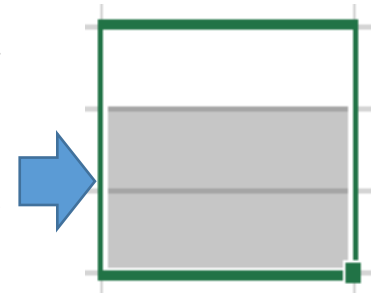
- **Selección de una celda:**

Solo tienes que hacer clic sobre ella



- **Selección de un rango de celdas:**

Para seleccionar un conjunto de celdas hay que pulsar el botón izquierdo del ratón en la primera celda a seleccionar y mantener pulsado el botón del ratón mientras se arrastra hasta la última celda a seleccionar, después soltarlo y verás cómo las celdas seleccionadas aparecen con un marco alrededor y cambian de color.



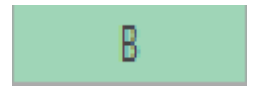
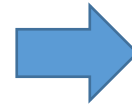


# TRABAJANDO CON CELDAS

## Formas de selección de celdas

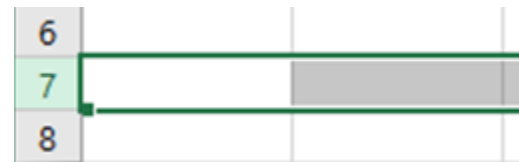
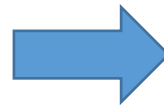
- **Selección de una columna:**

Hacer clic en el identificador superior de la columna a seleccionar



- **Selección de una Fila:**

Hacer clic en el identificador superior de la columna a seleccionar



- **Selección de una Hoja:**



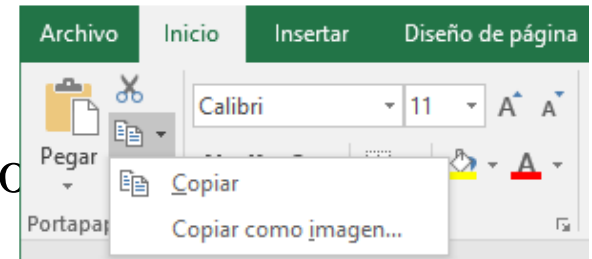
	A	B
1		
2		
3		

# TRABAJANDO CON CELDAS

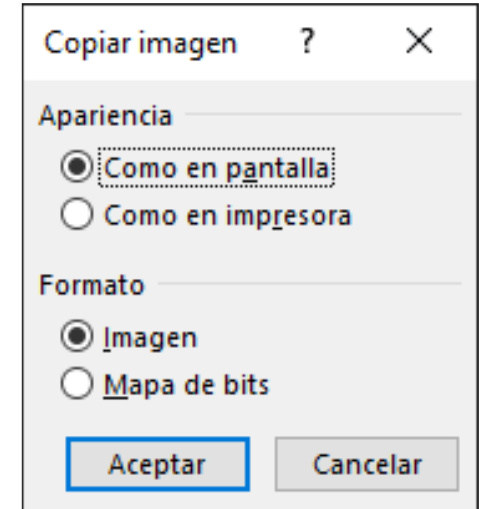
## Copiar Celdas

La operación de copiar duplica una celda o rango de celdas a otra posición.

Al momento de Utilizar las opciones del portapapeles aparecerá un menú de opciones para copiar las cuales son opciones de la copia de datos o como imagen



**Control+C**



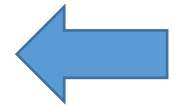
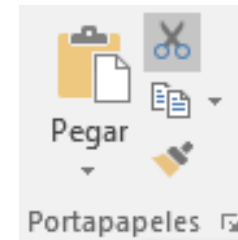
# TRABAJANDO CON CELDAS

## Mover Celdas

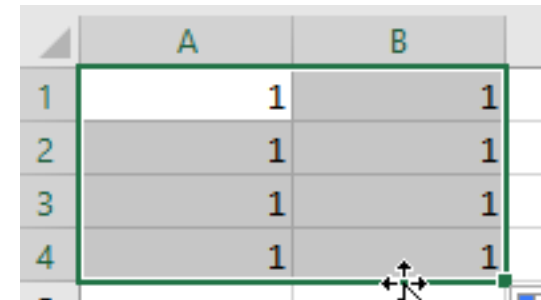
La operación de mover o cortar sirve para desplazar contenido de una celda a otra seleccionada el cual se lo realiza por el menú cortar

Para desplazar o mover un rango de celdas a otra posición dentro de la misma hoja, sin utilizar el portapapeles, seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar las celdas a mover.
- Situarse sobre un borde de la selección.



**Control+X**



# TRABAJANDO CON CELDAS

## Borrar Celdas

Para borrar las celdas debes seleccionar la celda o rango de celdas a borrar, para ello vamos al menú de la cinta Inicio grupo modificación comando borrar

También podemos borrar el contenido pulsando el teclado Suprimir

