Escuela Comercial Cámara de Comercio



|  |  |
| --- | --- |
| **Grupos: 42-A y 52-A****CLASES 08/01/2018 a 12/01/2018** | **Materia: Informática Aplicada y Computación****Prof. Ángel Ramírez Arévalo** |

 Guía final de Informática Aplicada y Computación

1. Crear libro nuevo en blanco
2. Crear libros utilizando plantillas
3. Abrir libros
4. Guardar libros
5. Guardar libros con el formato predeterminado de Excel
6. Guardar libros con diferentes formatos
7. Guardar libros con contraseña de apertura o escritura
8. Cerrar libros
9. Personalizar la cinta de opciones
10. Personalizar la barra de acceso rápido
11. Mostrar líneas de división
12. Cambiar el color de la cuadrícula
13. Administrar propiedades de un archivo
14. Cambiar el nombre de usuario
15. Cambiar las opciones de autorrecuperación
16. Administrar elementos de autocorrección
17. Establecer tamaño y fuente para nuevos libros
18. Mostrar archivos recientes
19. Imprimir información
20. ADMINISTRAR HOJAS DE CÁLCULO
21. Seleccionar hojas de cálculo
22. Insertar o eliminar hojas
23. Cambiar el nombre de las hojas
24. Cambiar el color a las etiquetas de hojas
25. Copiar hojas de cálculo
26. Mover hojas de cálculo
27. Ocultar o mostrar hojas de cálculo
28. Proteger hojas de cálculo
29. Ajustar el nivel del zoom
30. Cambiar la vista del libro
31. Crear y cerrar ventanas
32. Ocultar y mostrar ventanas
33. Organizar ventanas
34. Cambiar entre ventanas
35. Dividir ventana
36. Activar y desactivar desplazamiento sincrónico
37. Inmovilizar paneles
38. MANEJAR EL ENTORNO DE LAS HOJAS DE CÁLCULO
39. Seleccionar columnas, filas o celdas
40. Insertar o eliminar columnas
41. Insertar o eliminar filas
42. Insertar o eliminar celdas
43. Ocultar o mostrar filas o columnas
44. Cambiar el ancho de columnas
45. Cambiar el alto de filas
46. Autoajustar columnas y filas
47. Modificar el ancho predeterminado de columnas
48. Desplazar el indicador de celda
49. Copiar o mover columnas
50. Copiar o mover filas
51. Copiar o mover la información de celdas
52. Ocultar o mostrar títulos
53. Introducir texto, fecha o número en una celda
54. Ocultar o mostrar la barra de fórmulas
55. Mostrar fórmulas en lugar del valor resultante
56. Personalizar la barra de estado
57. CONFIGURAR PÁGINA
58. Cambiar el tamaño de papel
59. Cambiar la orientación de la página
60. Establecer márgenes de impresión
61. Centrar la información en la página
62. Ajustar la escala de impresión
63. Establecer o borrar el área de impresión
64. Establecer el orden de impresión de página
65. Insertar y quitar saltos de página
66. Establecer encabezado predeterminado
67. Establecer pie de página predeterminado
68. Agregar encabezado de página personalizado
69. Agregar pie de página personalizado
70. Imprimir el libro actual
71. Imprimir páginas pares e impares diferentes
72. Imprimir la primera página diferente
73. Imprimir los encabezados de fila y columna
74. Imprimir las líneas de división
75. Imprimir títulos
76. Imprimir calidad de borrador
77. Imprimir comentarios
78. Cambiar colores del tema
79. Cambiar fuente y tamaño de fuente
80. Cambiar el color de la fuente
81. Alinear texto en una celda
82. Aplicar formato de estilo millar, porcentual o moneda
83. Cambiar el color de relleno
84. Borrar formato, contenido, comentarios o hipervínculos de celdas
85. Combinar o separar celdas
86. Rellenar celdas con días de la semana o meses
87. Copiar los valores de celdas
88. Copiar formato de celdas
89. Modificar el control del texto
90. Agregar, modificar o eliminar comentarios
91. Ocultar o mostrar comentarios