

Como navegar y seleccionar células

Navegar



Para poder usar el programa Microsoft Excel XP efectivamente es importante saber como moverse dentro de la hoja de trabajo y del libro de ejercicios. Se pueden usar el teclado o el Mouse para navegar la pantalla.

Use el Mouse simplemente apuntando y haciendo clic en la célula que desea. Va a aparecer el *selector de células* alrededor de la célula y la dirección va a aparecer en la *barra de fórmulas*.

Teclado

Enter	a la siguiente fila
Tab	a la siguiente célula
Shift + Enter	a la fila anterior
Shift + Tab	a la célula anterior
←	una célula a la izquierda
→	una célula a la derecha
↑	una fila para arriba
↓	una fila para abajo
Home	al comienzo de la fila
Page Up	al comienzo de la página
Page Down	al final de la página

Mueve...

Atajos

Ctrl + →	a la última columna
Ctrl + ↓	a la última fila
Ctrl + ←	a la primera columna
Ctrl + ↑	a la primera fila
Ctrl + Home	al comienzo de la hoja
Ctrl + Page Down	a la hoja siguiente
Ctrl + Page Up	a la hoja anterior

Mueve...

Seleccionar

Puede que usted quiera agregarle color a un grupo de células o agrandar el tamaño de la letra. Antes de poder llevar a cabo estas acciones, tiene que seleccionar la célula o el grupo de células. Hay dos formas para seleccionar células, con el Mouse o con el teclado.



Mouse

Haga clic, mantenga apretado, y deslice el Mouse	el área especificada
Haga clic en el título de una columna	la columna entera
Haga clic en el número de una fila	la fila entera

Selecciona...

Teclado

Ctrl + A	la hoja completa
Shift + ←	una célula a la izquierda
Shift + →	una célula a la derecha
Shift + ↑	una fila para arriba
Shift + ↓	una fila para abajo
Shift + Home	desde la célula seleccionada hasta el principio de la fila
Ctrl + Shift + Home	desde la célula seleccionada hasta el principio de hoja

Apretando y haciendo clic en Shift: se usa para seleccionar grupos de células (sin que sean consecutivos)

1. Apunte y haga clic en el Mouse donde quiere que la selección comience.
2. Mantenga la tecla **Shift** apretada.
3. Apunte y haga clic en el Mouse donde quiere que la selección termine.

Apretando Ctrl y haciendo clic: se usa para seleccionar células en cualquier parte de la hoja (sin que sean consecutivas)

1. Apunte y haga clic en una célula.
2. Mantenga la tecla **Ctrl** apretada.
3. Apunte y haga clic en otras célula(s).