

Material Imprimible

Curso de Excel Introductorio

## **Módulo 1: Hoja de Trabajo Vs. Libros**

### **Hoja de trabajo**

Una hoja de trabajo de Excel es una sola hoja de cálculo que contiene celdas organizadas en filas y columnas. Una hoja de trabajo comienza con el número uno de fila y columna A. Cada celda puede contener un número, texto o fórmula. Una celda también puede hacer referencia a otra celda en la misma hoja, libro o en un libro de trabajo distinto. En Excel 2010, el tamaño máximo de una hoja de trabajo es de 1048576 filas por 16384 columnas.

### **Libro de trabajo**

Un libro de trabajo es un archivo de Excel que contiene una o más hojas de trabajo. Cada una de las hojas del libro están en solapas diferentes en la parte inferior de la ventana de Excel. Por defecto, un nuevo libro de trabajo de Excel contendrá tres hojas de trabajo. Pueden cambiar entre hojas haciendo clic en sus solapas en la parte inferior de la ventana de Excel. En Excel 2010, el número de hojas en un libro está limitado sólo por la memoria disponible de tu computadora.

En las versiones 2013 en adelante podemos obtener hasta 255 hojas.

### **Beneficios de múltiples hojas de trabajo**

La capacidad de tener múltiples hojas de trabajo en un libro de Excel nos permite organizar nuestros datos. Cada hoja de trabajo puede contener una serie distinta de datos. Por ejemplo, una hoja puede contener los datos de venta de nuestra empresa, una segunda hoja puede contener nuestro inventario y la tercera nuestros gastos.

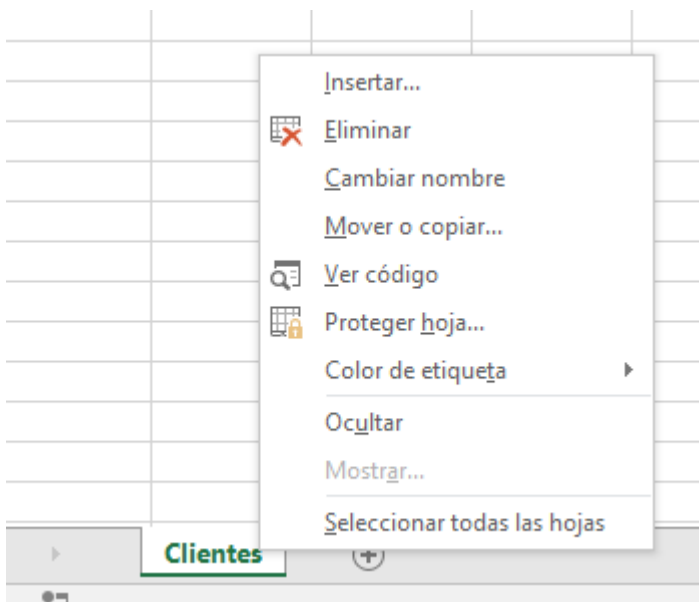
Por esta opción se dice que Excel es un archivo multi documentos.

### Agregar y renombrar hojas de trabajo

Para agregar una nueva hoja de trabajo, hagan clic en el signo más al lado de la última solapa de hoja. Se creará una nueva hoja de trabajo en blanco. De manera alternativa, pueden hacer clic en "Hoja" debajo de "Insertar" en la barra del menú principal de Excel. Para cambiar el nombre de una hoja de trabajo, hagan clic derecho en su solapa, selecciona "Renombrar" y escriban un nuevo nombre seguido de la tecla "Entrar".



Botón derecho. Abran el menú contextual que nos permite realizar diferentes funciones con respecto a las hojas.



Fuente: <https://pyme.lavoztx.com/diferencia-entre-hoja-y-libro-de-trabajo-de-excel-4358.html>