



@xcel 2010

Ing. Emanuel Bombina - Ing. Nicolás Martínez Sáez



Video 3 - Trabajo con las hojas de cálculo en Excel

1. Un libro de Excel está compuesto por hojas de cálculo.
2. Es posible cambiar el nombre de las hojas haciendo botón derecho en el nombre actual de la hoja y eligiendo la opción cambiar nombre.
3. En este ejemplo escribimos "Enero"
4. También podemos cambiar el nombre de la hoja haciendo doble clic en el nombre actual.
5. Hacemos lo mismo en la Hoja3 cambiando el nombre por "Marzo"
6. También es posible cambiar el color de la etiqueta de las hojas haciendo botón derecho, color de etiqueta y eligiendo un color para cada una.
7. Para insertar una nueva hoja se debe hacer clic en el botón "Insertar hoja de cálculo"
8. Otra opción es hacer botón derecho, Insertar, Hoja de cálculo. (Shift + F11)
9. La nueva hoja se inserta a la izquierda de la hoja donde se hizo el clic derecho.
10. También es posible eliminar las hojas haciendo botón derecho y eligiendo la opción eliminar.
11. Es posible mover una hoja haciendo un clic sostenido en el nombre arrastrando el puntero hasta el lugar deseado.
12. Otra opción para mover o copiar una hoja es hacer botón derecho sobre la hoja y luego la opción Mover o copiar.
13. Elegimos mover al final y chequeamos hacer una copia, por último "Aceptar".
14. Se puede observar cómo quedó duplicada la hoja de "Enero"