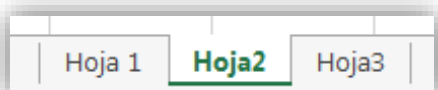


MANIPULACION DE LAS HOJAS DE CÁLCULO

¿Qué es una Hoja de Cálculo?

Es un conjunto de celdas que permiten llevar a cabo fórmulas, funciones, condiciones o herramientas de acuerdo a un objetivo específico. Se les conoce como etiquetas. El nombre de las etiquetas de las hojas de un libro, puede ser modificado con el propósito de identificarlas mediante el establecimiento de una relación entre el nombre que las mismas recibirían y el contenido almacenado en ellas.



Manipulación de las Hojas

Las hojas de cálculos se pueden manipular de la siguiente manera:

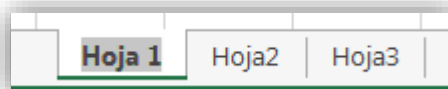
- Insertar hojas

- Clic al icono

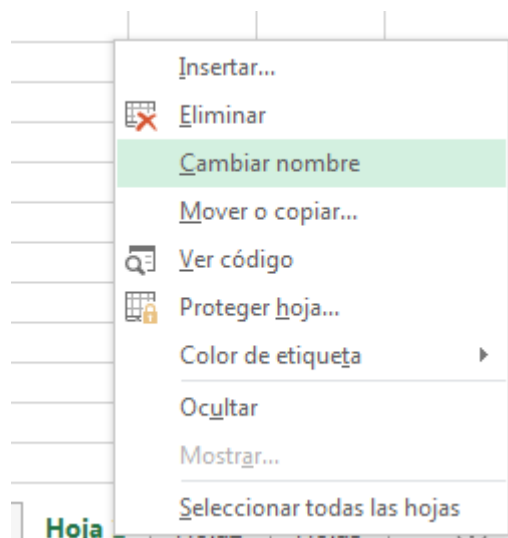


- Renombrar hojas

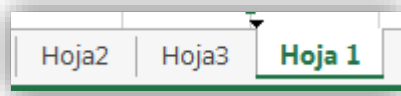
- Doble clic sobre la hoja



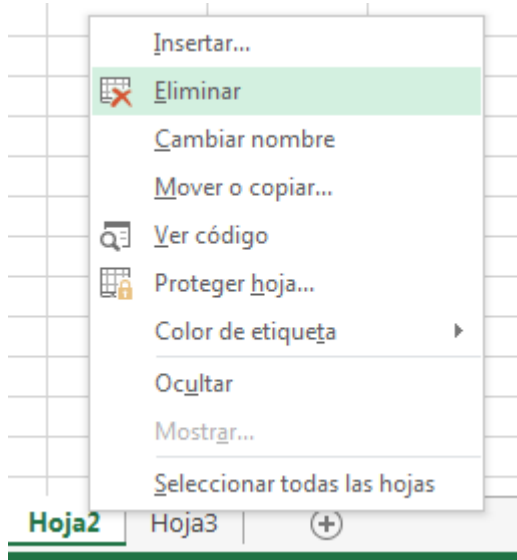
- Clic derecho, clic en cambiar nombre



- Mover hojas
 - Arrastrar la hoja al lugar donde se quiera



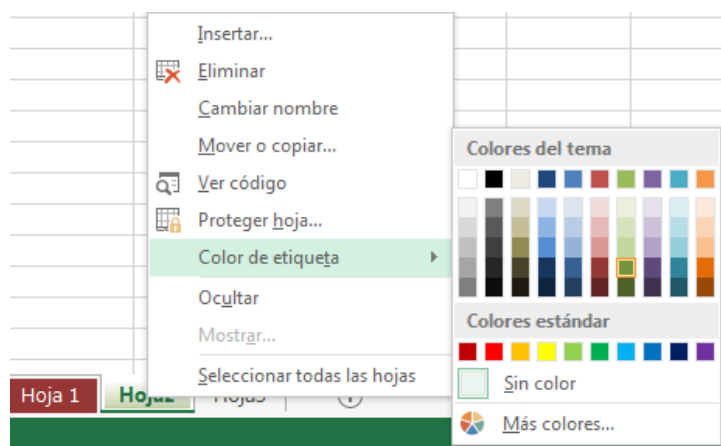
- Borrar hojas
 - Clic derecho sobre la hoja
 - Clic en eliminar



Nota importante:

Al eliminar una hoja tome en cuenta que no puede recuperar su contenido.

- Color de etiquetas
 - Clic derecho sobre la hoja
 - Clic Color de etiquetas



- Seleccionar a la hoja
 - Clic a la hoja



Manipulación de las Filas y Columnas

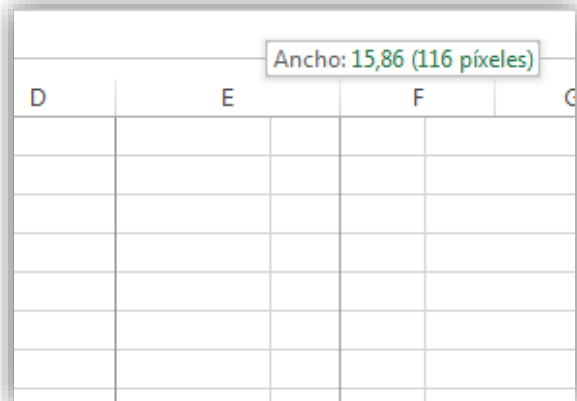
El ancho y alto de las filas y columnas pueden ser modificables en razón del espacio que necesitemos a la hora de ingresar una determinada información.

Cuando usted ingresa a un libro de Excel, todas las columnas y filas tienen el ancho estándar. El alto de la fila se ajusta automáticamente según el tamaño de la fuente utilizada, mientras que el ancho debe ser ajustado, de acuerdo a lo que lo necesite.

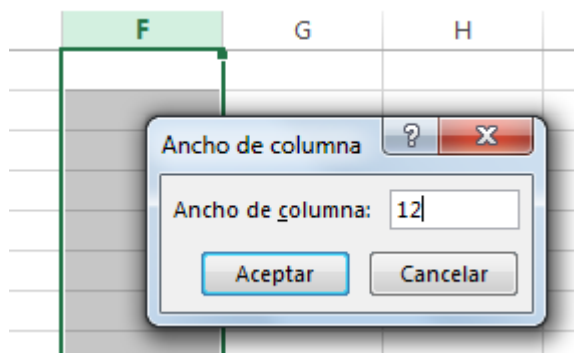
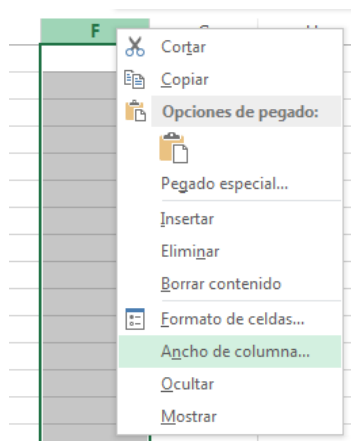
Ancho de columna

Pasos para modificar el ancho de la columna:

- Posicione el puntero del mouse en medio de dos columnas. Cuando el puntero adquiere forma de flecha doble presione y arrastre el mouse al tamaño deseado.



- También puede modificar el tamaño dando clic derecho en la columna a la opción **Ancho de columna**.

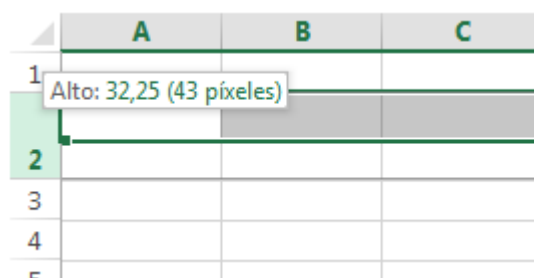


Alto de la Fila

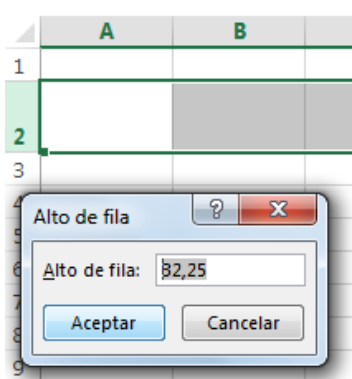
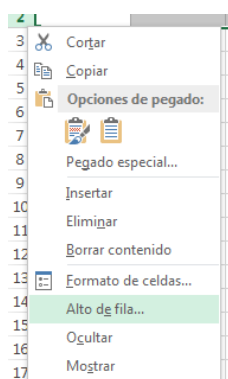
Si bien es cierto que como se anteriormente, Excel ajusta de forma automática el ancho de la fila, también es factible el ajuste de la misma forma en que se hace con las columnas.

Pasos para modificar el ancho de la fila:

- Posicione el puntero del mouse en medio de 2 filas. Cuando el puntero adquiera forma de flecha doble presione y arrastre el mouse.



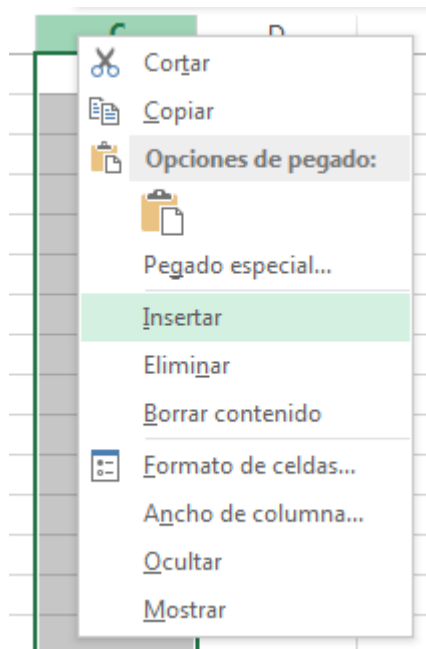
- También puede modificar el tamaño dando clic derecho de la fila a la opción **Alto de fila**.



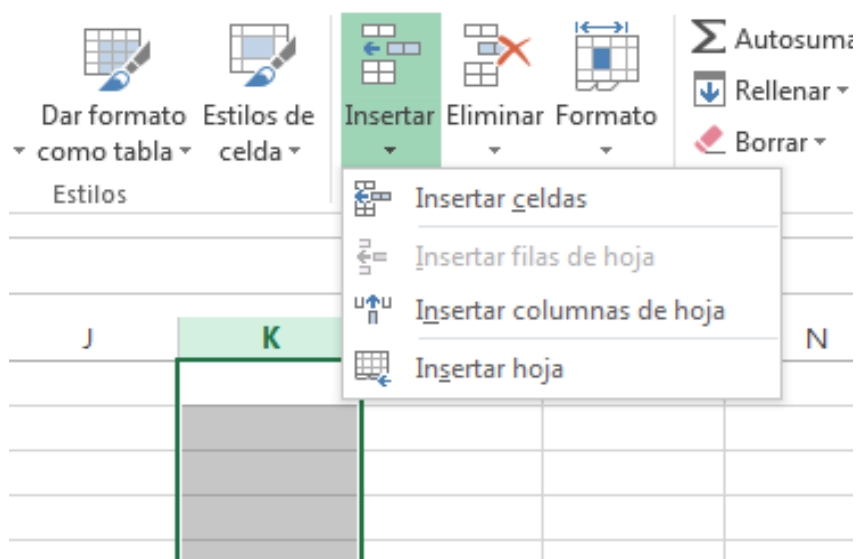
Agregar Filas/Columnas

- Seleccione el o los encabezados de las filas o columnas a partir del lugar donde desea insertarla
- Despliegue el menú contextual y elija la opción de **Insertar**

Nota importante: las filas aparecerán en la superior, mientras que las columnas aparecerán en la parte izquierda.

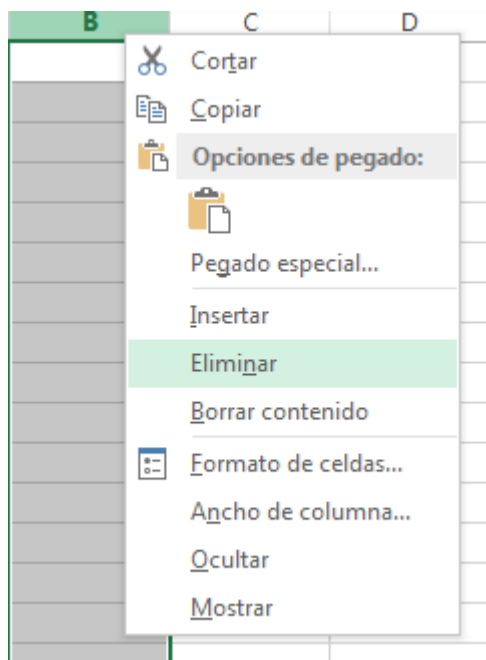


- También se puede utilizar la cinta de **Inicio** en el botón **Insertar**.

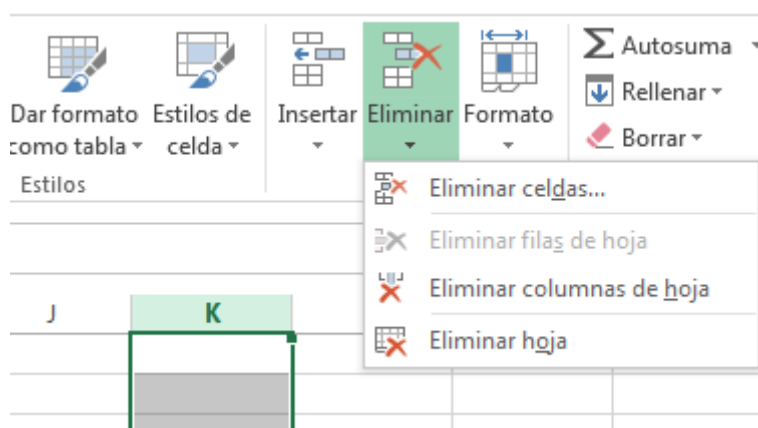


Eliminar Filas/Columnas

- Seleccione el o los encabezados de las filas o columnas a partir del lugar donde desea eliminarla.
- Despliegue el menú contextual y elija la opción Eliminar.

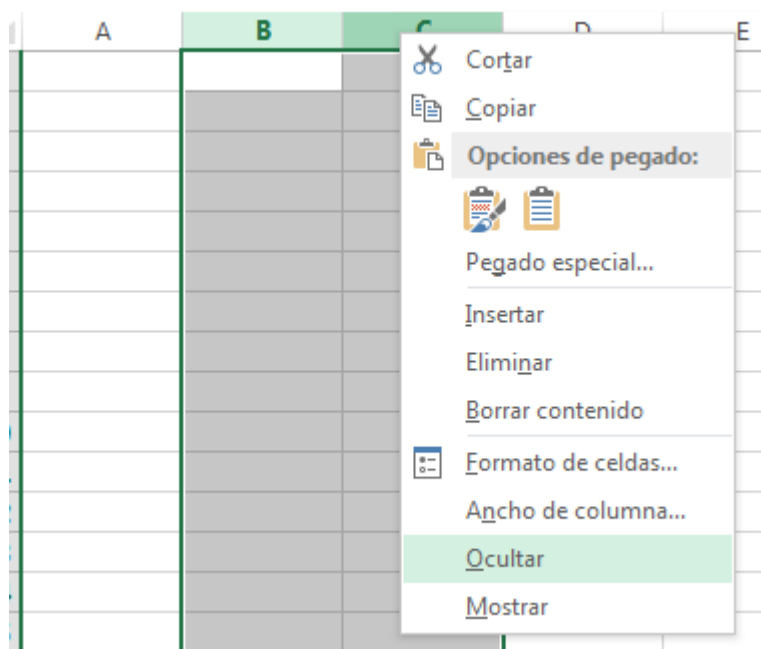


- También se puede utilizar la cinta de **Inicio** en el botón **Insertar**.



Ocultar Filas/Columnas

- Seleccione el o los encabezados de la fila o columna que desea ocultar.
- Clic derecho y la opción ocultar.



Mostar Filas/Columnas

- Seleccione los encabezados de fila(s) o columna(s) donde están ocultas.
- Clic derecho sobre las filas o columnas donde se ocultaron.
- Clic derecho y la opción mostrar.

