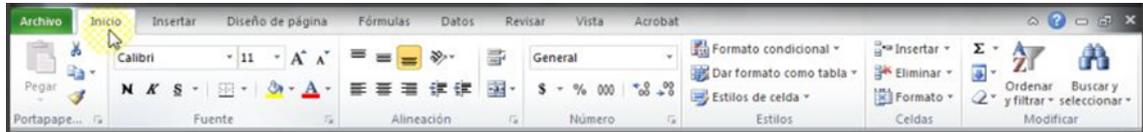
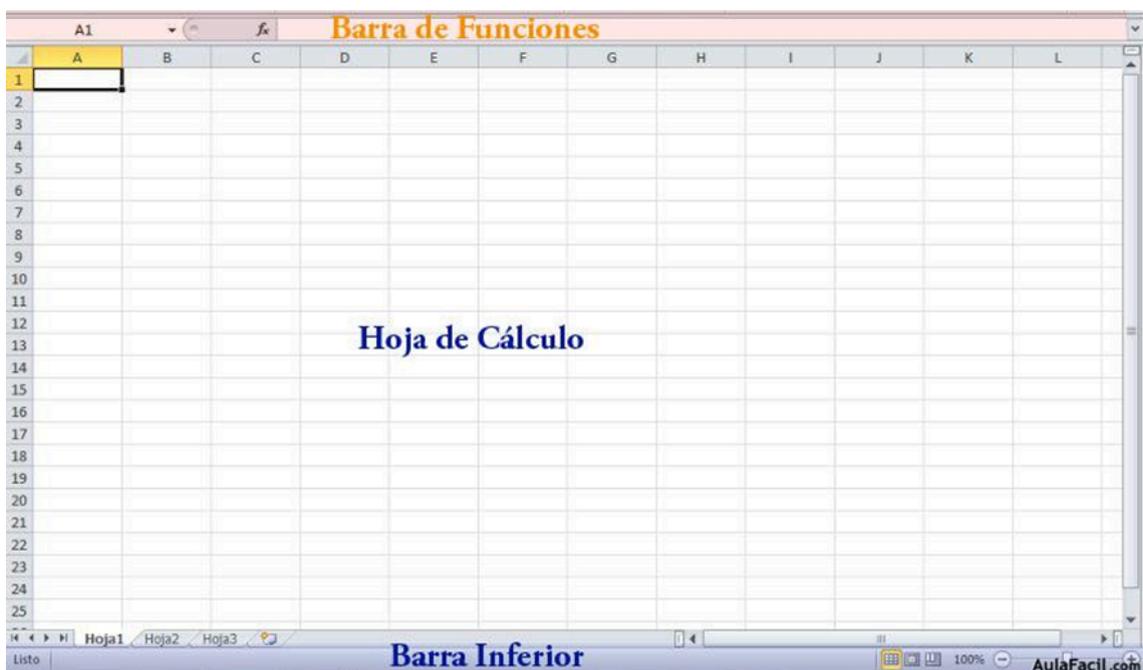


APUNTES CLASE 1 EXCEL

Por debajo de la Barra superior veremos Una **Barra o Cinta de Herramientas** que contiene divididas en categorías con distintas pestañas: Archivo, Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista y Acrobat.



Una zona Central constará de dos partes interrelacionadas. Por un lado la hoja de cálculo central, compuesta de **Filas y Columnas**, y por otra de la Barra de funciones.

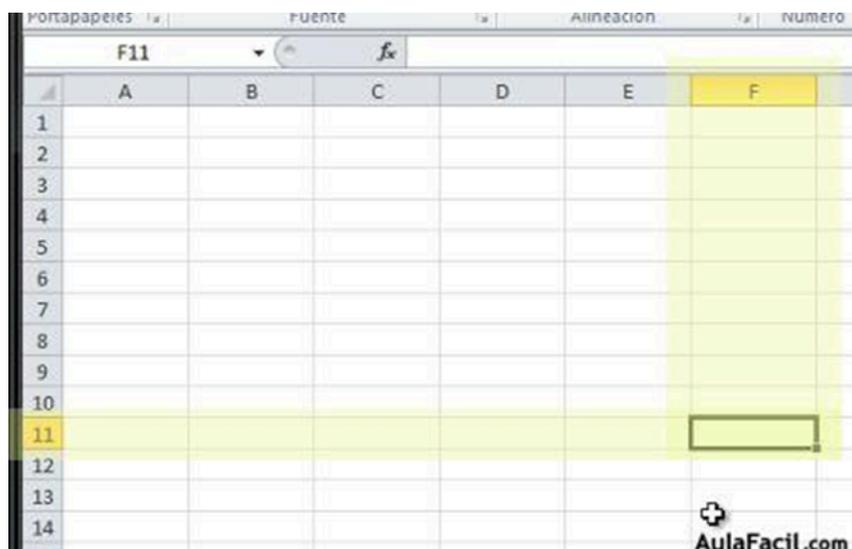


Las operaciones o el ingreso de cualquier dato que realicemos en la Hoja de cálculo lo veremos reflejado en esta barra.

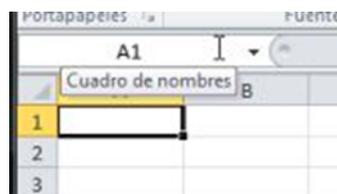
Finalmente veremos la Barra de estado en la Barra inferior. Aquí cabe destacar que tendremos hacia la derecha la herramienta **Zoom** que nos permitirá agrandar o disminuir la vista de la Hoja según nuestra conveniencia. Desarrollaremos este tema más adelante.

Filas y Columnas – Celdas

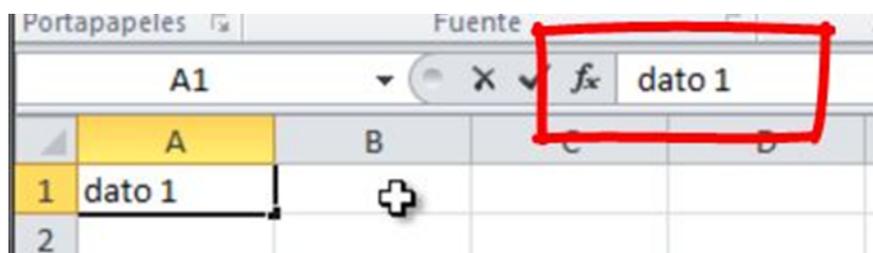
La hoja de cálculo consta de una cuadrícula compuesta por filas y columnas, la intersección de una y otra componen las Celdas.



Veremos que al seleccionar una celda nos aparecerá en la Barra de funciones y en el campo Cuadro de nombres, la definición de la celda elegida. En este caso hemos elegido la columna A y la Fila 1, por lo que la Celda corresponde a A1



Si ahora escribimos algo en esta, nos aparecerá tanto en la celda como en el campo de la Barra de fórmulas.



De igual manera podremos cambiar lo escrito en la Celda como en la Barra de fórmulas y los cambios se producirán automáticamente en ambas.