

## **CAPÍTULO 5. FUNCIONES DE HOJA DE CÁLCULO**

La hoja de cálculo brinda la posibilidad de realizar una serie de tareas de forma precisa, rápida y eficiente. Se utiliza en diversos campos de la ciencia empresarial, educativo y hasta en lo personal.

**Palabras clave:** Hoja electrónica, fila, columna, celda, libro y página.

### ➤ **Definición de la hoja electrónica**

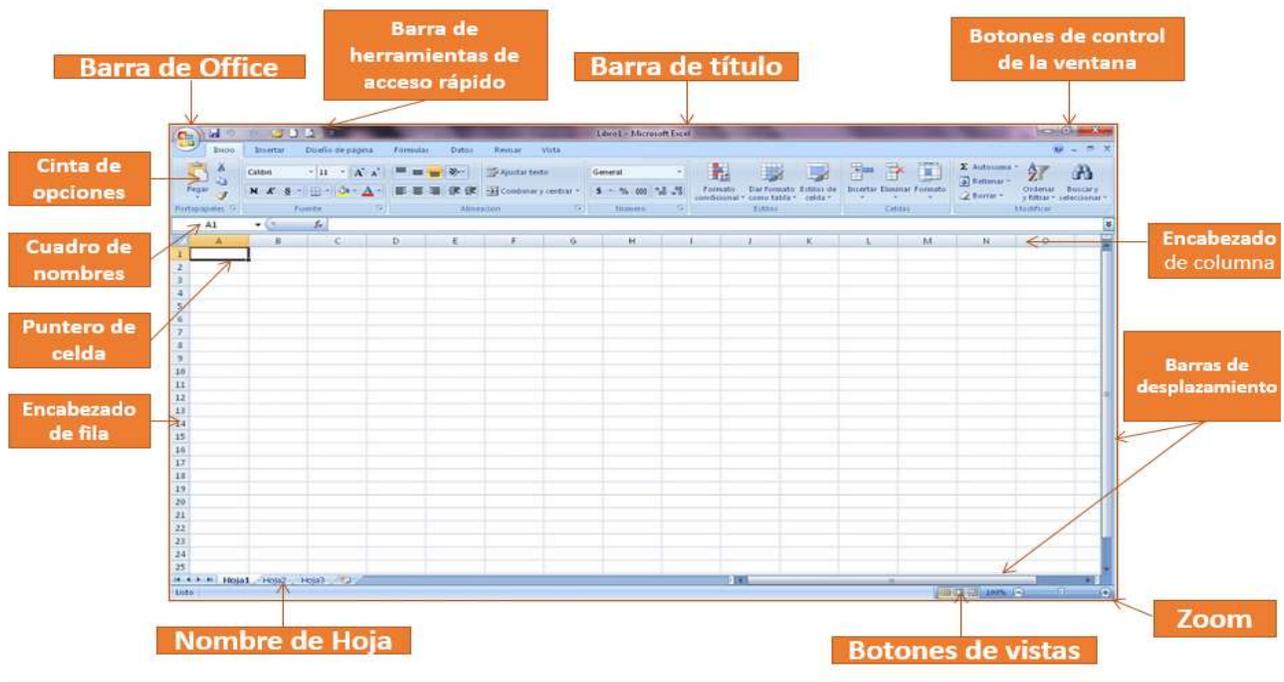
Es una planilla electrónica de cálculo, es decir, una aplicación para realizar digitalmente cálculos financieros, contables, estadísticos, matemáticos, etc., de diversos niveles de complejidad con mayor rapidez y exactitud.

Las más conocidas son: **Microsoft Office Excel 2019, Lotus 1-2-3 y OpenOffice.org Calc.**

### ➤ **Funciones típicas de una hoja de calculo**

- Recálculo automático en fórmulas.
- Utilización de plantillas y emisión de informes.
- Trabajo con gráficos, incluidos los de tres dimensiones.
- Creación de tablas para usarlas como bases de datos.
- Trabajo con tablas dinámicas.
- Uso de macros para simplificar y acelerar el trabajo.

### ➤ **Descripción de la ventana principal**

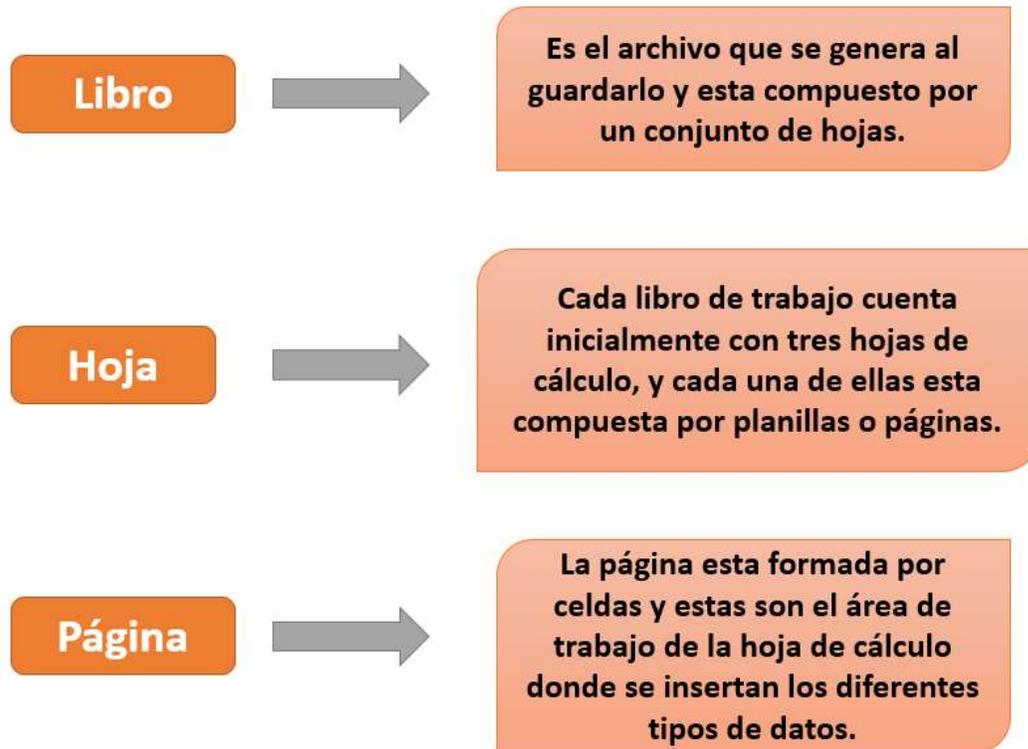


➤ **Concepto de fila, columna, celda, libro, hoja y página**

**Fila** → Son las divisiones horizontales de la hoja de cálculo. Están identificadas con números, comenzando desde 1.

**Columna** → Son las divisiones verticales de la hoja de cálculo. Cada columna esta identificada por una letra del alfabeto, comenzado desde la A.

**Celda** → Es el casillero que se forma por la intersección de una fila y una columna. Las celdas se identifican con la letra de la columna y el número de la fila a las que pertenecen: por ejemplo D4.



➤ **Tipos de datos**

- Texto
- Valores numéricos
- Fechas
- Horas
- Fórmulas
- Hipervínculos
- Imágenes
- Etc.

Rango de celdas:

Conjunto de celdas correlativas. Se define con la primera celda y con la última, separadas por el signo dos puntos.

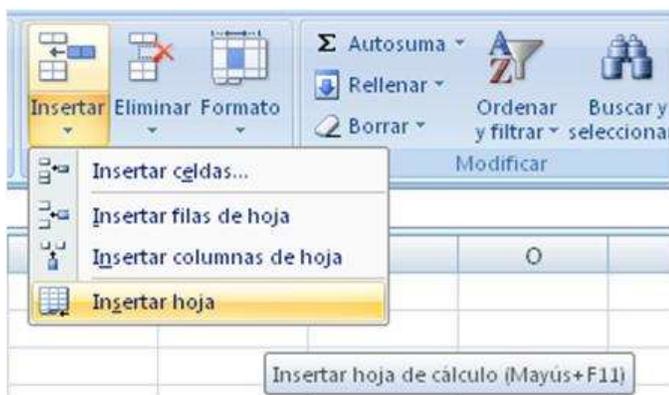
Operaciones de protección de datos

- Proteger una hoja con contraseña.
- Desproteger una hoja protegida con contraseña.
- Proteger toda la hoja excepto un rango de celdas.
- Proteger una celda o rango de celdas de una hoja.
- Proteger elementos de un libro.
- Proteger un libro.

➤ **Agregar, renombrar y eliminar hojas**

## Agregar

Para insertar una hoja de cálculo da clic en la pestaña Inicio, despliega el comando Insertar.



O bien, presiona el botón Insertar hoja de cálculo que se encuentra enseguida de las hojas iniciales.

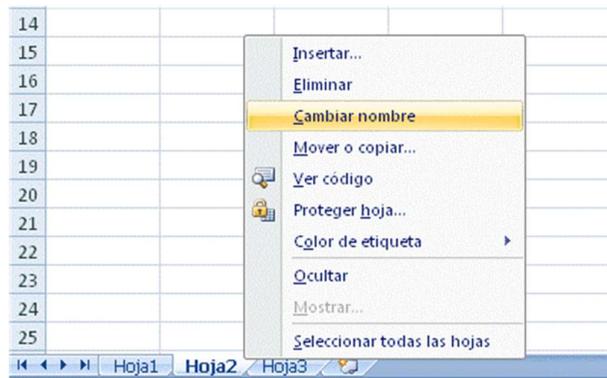


## Renombrar

Para cambiare el nombre de una hoja se da doble clic en el nombre inicial y se escribe el nuevo nombre.



O bien, se selecciona la hoja se presiona botón derecho del ratón y elige la opción cambiar nombre y listo.



## Eliminar hojas

Para eliminar una hoja de cálculo da clic en la pestaña Inicio, despliega el comando Eliminar y elige la opción Eliminar hoja.



O bien, se selecciona la hoja se da clic derecho y elige la opción eliminar del menú contextual.



### ➤ Desplazamiento entre las hojas del libro

Para desplazarse entre las hojas sólo basta visualizarla y dar clic en la pestaña o solapa correspondiente. Cuando el número de hojas insertadas repasa el área de visibilidad se utilizan los botones de desplazamiento hasta llegar a la hoja deseada.