# OFIMÁTICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

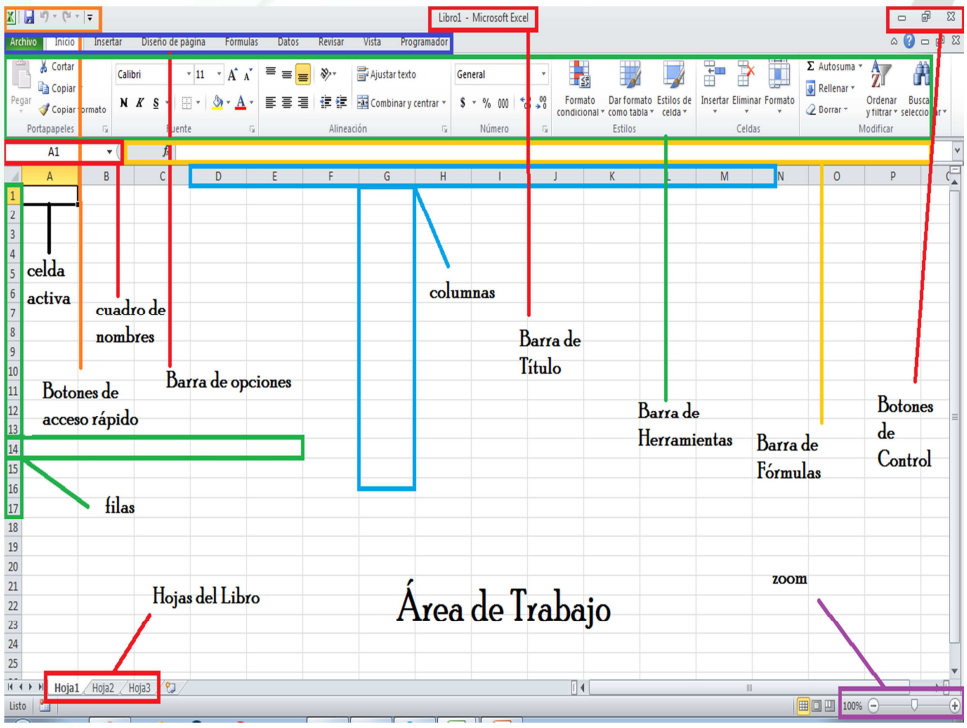
**Microsoft Excel** es una aplicación desarrollada y distribuida por Microsoft, y es utilizado normalmente en tareas financieras y contables.

Excel es un programa para manejar hojas de cálculo, que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula. Este programa es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos avanzados.

Excel ayuda a analizar, administrar y compartir información, lo que sirve para tomar mejores decisiones y más inteligentes. Las nuevas herramientas de análisis y visualización le ayudan al usuario a realizar un seguimiento y resaltar importantes tendencias de datos.

## ICONOS

Partes de la Ventana de Excel



Cuadro de nombres: sirve para desplazarse rápidamente al interior del documento ubicando coordenadas según la columna y la fila a la que corresponde una celda.

Barra de fórmulas: es el espacio donde se puede observar y editar el contenido de una celda, bien sea este un texto, número, fecha o fórmula.

Hojas del Libro: espacio en donde el usuario puede desplazarse a las diferentes hojas del documento o puede crear más hojas.

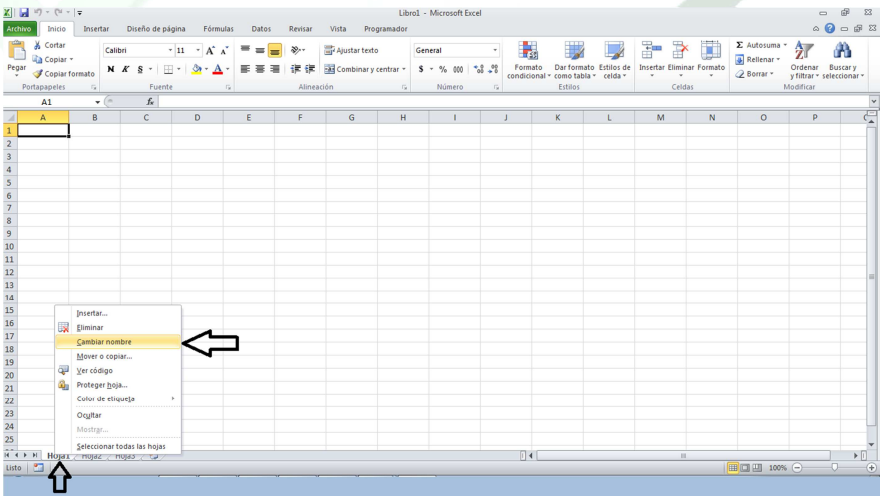
Barra de desplazamiento: barra que permite el desplazamiento hacia los lados del documento si la vista no cubre el 100% del área ocupada de la hoja de cálculo.

Hoja de cálculo o Área de Trabajo: es el espacio donde se ingresan los datos o texto. Se encuentra dividida en celdas distribuidas en columnas las cuales están identificadas con letras (recuadro azul), y filas (numeradas en forma descendente – recuadro verde)

**Personalizar las hojas del Libro**

Para cambiar el nombre de la hoja de cálculo se deben seguir los siguientes pasos:

1. Con el puntero seleccionar la hoja a la que se quiere cambiar el nombre.

2. Dar clic derecho y seleccionar la opción Cambiar nombre.

3. Digitar el nombre deseado.