

Tabla de contenidos

1. Las primeras planillas:	14
se describe la pantalla de Excel. Se arman unas cuantas planillas simples (sin fórmulas) para aprender a cargar datos, grabar planillas, cerrarlas y abrirlas. Se ven algunas opciones de formato. Mover y copiar objetos agarrándolos con el mouse y con el portapapeles.	
2. Las planillas de cálculo:	36
se desarrollan ejemplos de complejidad creciente para aprender a hacer planillas con fórmulas. Cómo copiar fórmulas. Obtener listas con el puntero de estirar. Se cuentan algunas otras opciones de formato (decimales, porcentaje, alineación de textos). Se usan direcciones relativas y absolutas y la función sumatoria.	
3. Cosmética de una planilla:	58
cómo cambiar el aspecto de una planilla. Todas las opciones de formato (tipografía, líneas, colores, etc.) y de filas y columnas (alto, ancho, inserción y supresión). Cómo incluir ilustraciones en una planilla.	
4. Impresión:	82
cómo se imprime una planilla, y cómo se ajustan las opciones de la página (tamaño, orientación, márgenes).	
5. Gráficos:	96
cómo graficar. Cómo se usa el asistente. Cómo hacer la cosmética de un gráfico. Los objetos y sus propiedades. Cómo incorporar objetos en un gráfico. Impresión de gráficos. Impresión de gráficos junto con la planilla. Impresión de varios gráficos en la misma hoja.	
6. Libros de muchas hojas:	120
planillas multipágina. Cómo pasar de hoja en hoja. Cómo referir a celdas de otras hojas. Cambiar el nombre de la hoja. Insertar, eliminar y mover hojas.	
7. Bases de datos:	130
cómo ordenar una lista. Cómo filtrar una lista. Filtros automáticos y personalizados.	



4405

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS
FACULTAD DE INGENIERÍA
CENTRO DE MEDIOS
BIBLIOTECA

8. Funciones especiales:142
condicional (SI), búsqueda en tablas (BUSCAR) y de fechas.
Usos especiales de la función de búsqueda con ejemplos.

9. Diálogos:160
desarrollo de una planilla de cálculo con objetos de diálogo:
barras de desplazamiento, listas desplegables y botones de opción.

10. Dos palabras sobre macros:176
qué son y para qué sirven las macros. Un ejemplo de macros.
Cómo se usa el grabador de macros. Distintas formas de ejecutar
una macro. Cómo se lee el código de una macro. Qué es el lenguaje
Visual Basic. Cómo se modifica una macro.

Apéndice A - Personalización de Excel:191
el comando Herramientas, Opciones. Cómo cambiar directorios
por omisión, aspecto de la pantalla, y otros parámetros de trabajo.

Apéndice B - Lo que se viene: Office 97199
un anticipo de las principales novedades incluidas en las versiones de
Excel y Word: Office assistant. Office art. Fórmulas escritas en lenguaje
natural. Autocorrección. Rastreador de rangos. Múltiples niveles en la
opción. Deshacer. Barras de comandos. Formatos condicionales.
Office 97 en la Web.

FORNO