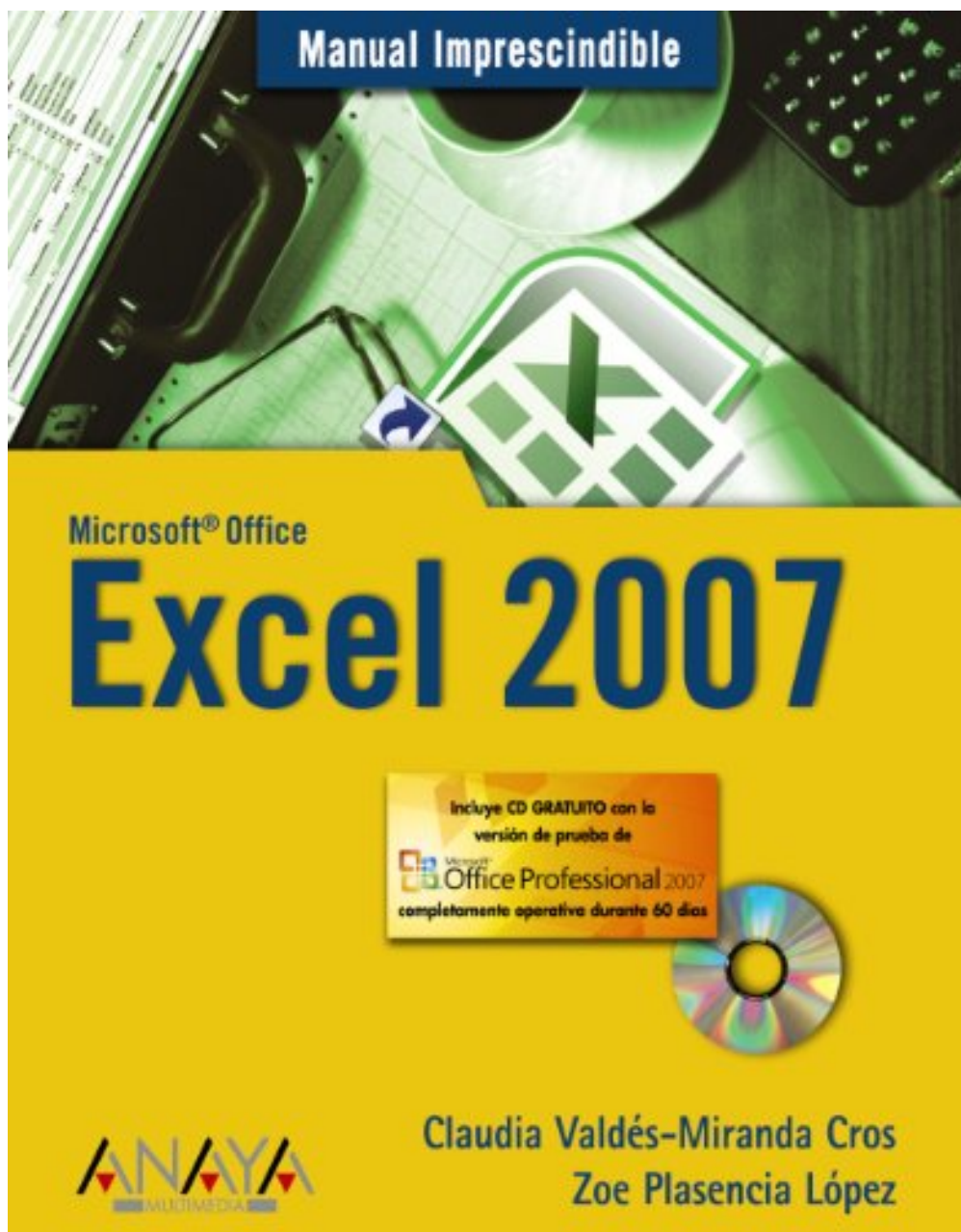


## Excel 2007 (Manuales Imprescindibles)



Editor: ANAYA MULTIMEDIA

Autor: Claudia Valdés-Miranda, Zoe Plasencia López

Longitud de impresión: 416

Idioma: Español

PDF

Desde el nacimiento de la informática siempre se ha relacionado el ordenador con las hojas de cálculo. Excel, el programa de hoja de cálculo de Microsoft Office, es el más utilizado en el mundo entre los de su categoría. La versión 2007 incluye novedades entre las que se destaca una singular interfaz con una arquitectura que mejora indudablemente la interacción con el

programa. Se introduce también el formato de los archivos Office Open XML File Format, que permite que la creación, manipulación y programación de documentos se convierta en una tarea más fácil y eficaz, con nuevos escenarios de administración de documentos. Este libro le ayudará a dar los primeros pasos con el programa y a alcanzar un conocimiento sólido.

Abarca desde la descripción de la interfaz de datos, la introducción de datos, fórmulas y funciones, hasta la representación gráfica, la impresión y la integración con otras tareas. El capítulo final es un resumen de las novedades de la nueva versión. Agradecimientos

Cómo usar este libro A quién va dirigido este libro Estructura del libro Convenios utilizados en este libro

Introducción Capítulo 1. Principios básicos generales

Introducción Archivos, libros y hojas de trabajo Filas, columnas y celdas Elementos de entrada

Introducción de datos. Textos y números

Introducción a las fórmulas y funciones

Introducción a los gráficos

Resumen

Capítulo 2. La nueva Interfaz de Excel 2007

Introducción

Abrir Excel

El entorno de Excel

La Cinta de opciones

La barra de título

El botón de Microsoft Office

La barra de herramientas de acceso rápido

Los botones de control de Windows

La barra de fórmulas

La zona de trabajo

La barra de estado

La ayuda en Excel 2007

La ventana de Ayuda de Excel

Los métodos abreviados

Salir de Excel

Resumen

Capítulo 3. Manipulación de documentos

Crear un libro de trabajo nuevo

Abrir un libro de trabajo existente

Guardar un libro de trabajo

El cuadro de diálogo

Guardar como

Cerrar un libro de trabajo

Resumen

Capítulo 4. Entrada y edición de d

<https://k2s.cc/file/a649cdec01384/xQK009EEv.pdf.rar>