

Como podemos ver, la pantalla consta de una barra de herramientas principal y de una amplia cuadrícula compuesta por muchas filas y columnas; donde realizaremos nuestro trabajo.

El Botón Office

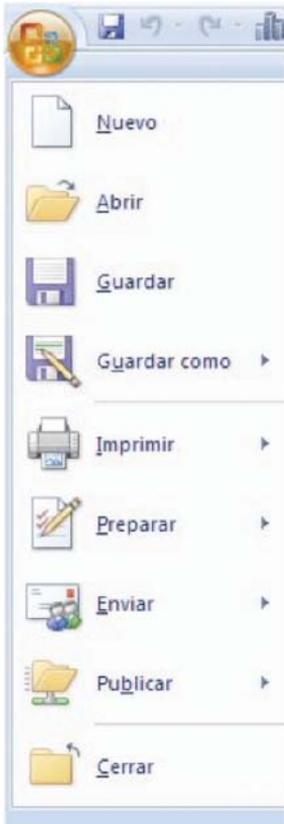
Excel presenta un Botón Office que contiene las funciones principales de abrir, guardar, imprimir y otros. ¿Cómo accedemos?

1. Nos posicionamos en la parte superior izquierda de la pantalla, en el símbolo de Microsoft.





2. Para visualizar las opciones que tiene este botón, pulsamos el botón e inmediatamente se abrirá un menú.



Como puede verse se tienen diferentes funciones, entre las que se utilizan más son:

- Nuevo, para la creación de un nuevo documento.
- Abrir, para el acceso a un archivo existente de Excel.
- Guardar y Guardar como, que realizan las funciones que su nombre indica.
- Imprimir, que permite tener una vista preliminar del documento y los controles encargados de la impresión del documento.

A la derecha de este submenú que se desplegó donde se encuentran todas estas funciones principales de Excel, se puede ver también que se muestra un listado de los documentos recientes que se han trabajado.



BARRA DE HERRAMIENTAS Y BARRA DE ACCESO RÁPIDO

Barra de Herramientas

Excel presenta una Barra de Herramientas que contiene las diferentes opciones de formato, vista, diseño, fórmulas y otras funciones que ayudan a realizar nuestro trabajo.

Conozcamos la Barra de Herramientas:



Como podemos ver en ella se encuentran ocho secciones claves para el funcionamiento de las aplicaciones: Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista y Complementos.

Y si pulsamos cada una de estas pestañitas, podremos visualiza en pantalla las opciones que cada una de ellas comprenden. Por ejemplo, si pulsamos Inicio, veremos todas sus funciones.

