

7.2. Navegar por las hojas.

Cada hoja de un libro es independiente de las otras hojas, aunque se pueden hacer referencias desde unas hojas a otras. Hay tres maneras de navegar entre hojas de un libro de cálculo:

- **Mediante el Navegador** – cuando el *Navegador* está abierto (vea la figura), haga doble clic en cualquiera de las hojas listadas para seleccionarla.
- **Mediante el teclado** – se utiliza la combinación de teclas *Ctrl+AvPág* para moverse a la hoja de la derecha y *Ctrl+RePág* para moverse a la hoja de la izquierda.
- **Mediante el ratón** – haga clic en la pestaña de la hoja deseada, entre las pestañas de las hojas que se muestran en la parte inferior del libro de hojas de cálculo.

Si el libro de hojas de cálculo contiene muchas hojas es posible que algunas de las pestañas de las hojas estén ocultas al no haber suficiente espacio en la parte inferior del libro para mostrarlas todas. En este caso:

- Mediante los cuatro botones de navegación que se encuentran en la parte izquierda de las pestañas puede mover las pestañas hasta mostrarlas (vea la figura).
- Al hacer clic con el botón derecho en el icono **Añadir hoja**, aparecerá un menú contextual en el que se puede seleccionar la hoja deseada (vea la figura).

Nota

Cuando se inserta una hoja nueva en un libro de hojas de cálculo, Calc usa automáticamente el siguiente número en la secuencia numérica como nombre. Dependiendo de la hoja que esté abierta y del método que se use al insertar una hoja nueva, puede que la hoja nueva no esté en orden numérico. Se recomienda renombrar las hojas del libro para hacerlas más reconocibles.

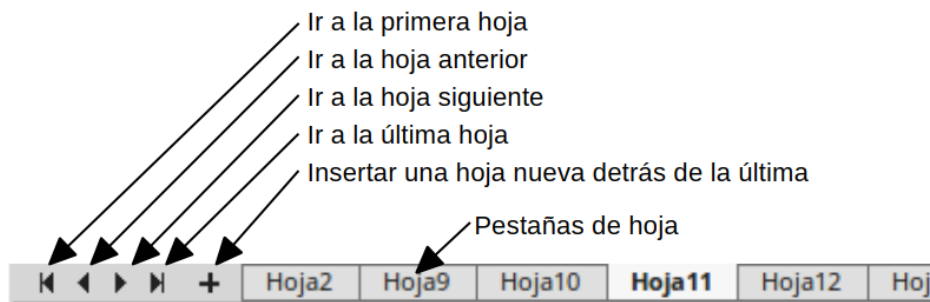
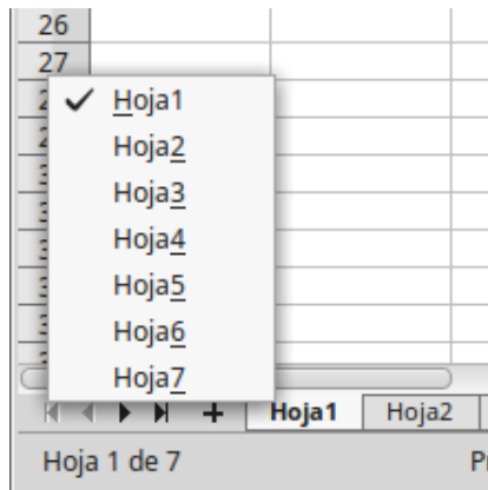


Figura 105: Botones de navegación para las pestañas de las hojas



Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Revision #3

Created 27 June 2022 09:06:59 by Equipo CATEDU

Updated 30 June 2022 11:21:48 by Equipo CATEDU