



Excel

Ver varias pestañas a la vez y editarlas al tiempo

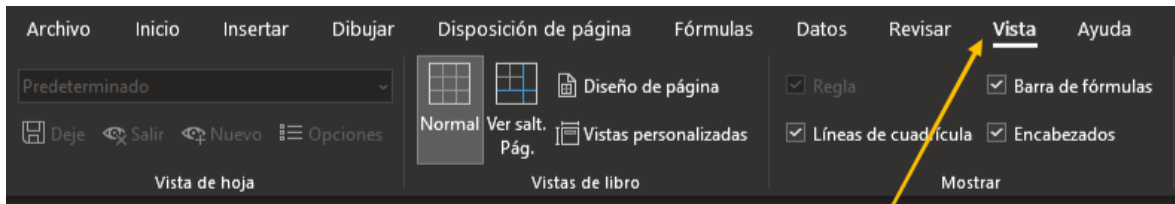
Categorías: Edición.

Descripción: Evaluar el comportamiento de una de las hojas del calculo y que esta dependa de otra hoja en la cual se varíen los datos.

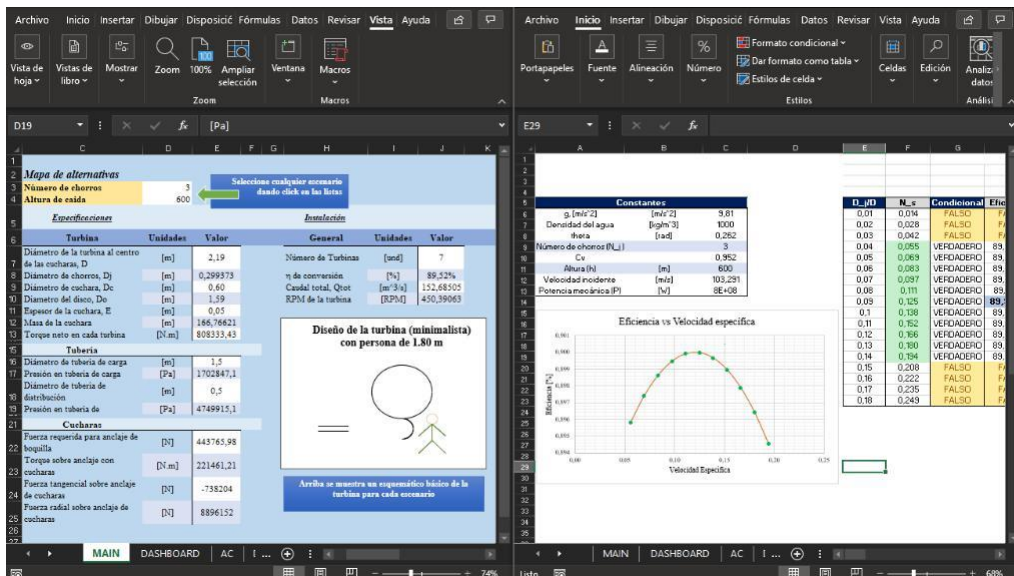
Adaptación realizada por: María Alejandra Vargas Torres.

Pasos:

1. Ir a la barra de tareas y seleccionar la pestaña de vista



2. Seleccionar la opción de nueva ventana con lo cual aparecerá una hoja de Excel en la que podemos seleccionar las diferentes pestañas que queremos editar:



Nota: Lo que se edite en una, se cambiará en la otra ya que se está manejando el mismo archivo.

3. Para organizarlas se selecciona la opción en la pestaña de vistas organizar todo, con lo cual saldrá un cuadro de dialogo el cuál organizará automáticamente cómo queremos ver las pestañas:



Excel

