E. Comandos principales del menú Insertar

E.1. Celdas

Inserta celdas. Para especificar la dirección hacia la que desea que se desplacen las celdas, filas o columnas adyacentes para hacer sitio para las celdas insertadas, seleccione una de las opciones del cuadro "Insertar".

E.2. Fila

Inserta una fila en blanco arriba de la celda o fila seleccionada.

E.3. Columna

Inserta una columna en blanco a la izquierda de la celda o columna seleccionada.

E.4. Hoja de Calculo

También podemos insertar toda una hoja de cálculo nueva, eligiendo este comando.

E.5. Gráfico

E.5.1. En esta hoja :

Inicia el Asistente para gráficos, que guía al usuario a través de los pasos necesarios para crear un nuevo gráfico basado en los datos de la hoja de cálculo seleccionados. Para establecer la ubicación y el tamaño del gráfico sobre la hoja de cálculo, coloque el cursor de cruz donde

desee, haga clic y arrastre. Si desea que el gráfico forme un cuadrado perfecto, mantenga presionada la tecla MAYÚS mientras arrastra.

E.5.2. Como hoja nueva :

Inicia el Asistente para gráficos. El gráfico terminado se coloca en una hoja de gráfico nueva, que se inserta a la izquierda de la hoja de cálculo activa.

E.6. Salto de pagina

Si queremos que los datos a partir de una celda se escriban en la siguiente página, elegimos el **comando "Insertar salto de página"**.

E.7. Función

Abre el cuadro de diálogo Asistente para funciones, que permite insertar en la barra de fórmula las funciones que se seleccionen. El botón "Asistente para funciones" se encuentra en la barra de herramientas Estándar y en la barra de fórmulas, si está activa.

E.8. Nombre

E.8.1. Definir :

Crea un nombre para una celda, un rango o un valor constante o calculado, que se puede usar para referirse a ellos.

E.8.2. Crear :

Crea nombres a partir de rótulos situados en un rango seleccionado. Para crear nombres a partir de rótulos situados en un rango seleccionado, active las casillas de verificación adecuadas para emplear el texto de la

fila superior o inferior, de la columna izquierda o derecha, o cualquier otra combinación, dentro de un rango seleccionado.

E.9. Notas

También podemos insertar notas en la celda activa, mediante el **comando "Insertar notas"**. Las notas se desplegarán cuando posiciones el cursor encima de la celda. Las celdas con notas tendrán un cuadro rojo en la esquina superior derecha, indicando que se le agregó una nota. Mediante el botón eliminar borramos la nota de la celda.

E.10. Imagen

El **comando "Insertar imagen"** pega una imagen desde un archivo gráfico a la hoja. Este comando es rápido, pero solo nos permite pegar dibujos existentes.

E.11. Mapa

Inserta un mapa basado en los datos seleccionados. Los datos deben contener referencias geográficas, como abreviaturas de países o provincias. Para establecer la posición y el tamaño del mapa en la hoja de cálculo, arrastre el cursor en forma de cruz.

E.12. Objeto

El comando "**Insertar objeto**" nos da 2 opciones. Si elegimos la ficha **"Crear nuevo"** Excel abrirá la aplicación necesaria para que podamos crear el objeto. Si elegimos **"Crear de un Archivo"** mediante la tecla **"Examinar"** buscamos el archivo, para después insertarlo. Al activar la casilla vincular, si hacemos un cambio en el archivo fuente los cambios se reflejarán en el objeto incrustado. Si activamos la casilla **"Como**