

● Comienzo

Al abrir la hoja de cálculo, se mostrará una alerta de seguridad. Pulse el botón **Activar macros**.

Para ir al índice puede elegir una de estas opciones:

- Pulse en la pestaña **Índice** situada en la parte inferior.
- Presione la tecla [Ctrl] mientras pulsa en la celda **Índice** situada en la parte superior derecha.

Para ver la ayuda puede elegir una de estas opciones:

- Pulse en la pestaña **Ayuda** situada en la parte inferior.
- Presione la tecla [Ctrl] mientras pulsa en la celda **Ayuda** situada en la parte superior derecha.

● Teclado y ratón

Teclas

Aceptar	[↵] ([Intro] o [Enter] o [Entrar])
Borrar a la derecha	[Supr] (o [Del] o [Delete])
Borrar a la izquierda	[⌫] ([←] o [Backspace])
Espaciador	[Esp]
Flecha abajo	[↓]
Mayúscula	[⇧] o ([Shift] o [Mayús])
Tabulador	[⇥] (o [Tab] o [tabulador])

Abreviatura

[↵]
[Supr]
[⌫]
[Esp]
[↓]
[⇧]
[⇥]

Teclas simples

Aceptar	[↵]
Celda siguiente	[⇥]

[↵]
[⇥]

Combinación de teclas

Celda anterior	[⇧] y [⇥]
Copiar	[Ctrl] y [C]
Pegar	[Ctrl] y [V]
Pegar sin formato (menú)	[Ctrl], [⇧] y [V]
Pegar sin formato (rápido)	[Ctrl], [Alt], [⇧] y [V]
Punto multiplicación	[⇧] y [3]
Subíndice	[⇧] y [⌵], {número o signo} y { [⇥] o [↵] }
Superíndice	[⇧] y [⌶], {número o signo} y { [Esp], [⇥] o [↵] }
Ver opciones	[Alt] y [↓]
Limpiar formato	[Ctrl] y [M]

Presione a la vez las teclas:

Abreviatura

([Ctrl]+[C])
([Ctrl]+[V])
([Ctrl]+[Alt]+[V])
([Ctrl]+[Alt]+[⇧]+[V])
([⇧]+[3])
([⌵]+n.º+[↵])
([⇧]+[⌶]+n.º+[↵])
([Alt]+[↓])
([Ctrl]+[M])

Ratón

Seleccionar	Pulsar dos veces (doble clic)
-------------	-------------------------------

Teclado y ratón


Seguir enlace (en hoja cálculo) [Ctrl] y pulsar

● Datos

Para borrar los datos puede elegir una de estas opciones:

- **Datos, instrucciones y enunciado:**
 1. Pulse en el menú: Editar → Seleccionar → Seleccionar celdas desprotegidas
 2. Presione la tecla [Supr].
- **Todos los datos:**
 1. Pulse en cualquier celda de datos: .
 2. Pulse en el botón **Borrar datos**.
 3. En el diálogo «¿Borrar los datos de esta hoja?», pulse el botón **Aceptar**.
- **Solo algunos datos.**
 1. Seleccione con el ratón un área en la que se encuentren los datos que desea borrar.
 2. Pulse en el botón **Borrar datos**.
 3. En el diálogo «¿Borrar los datos en el intervalo seleccionado?», pulse el botón **Aceptar**.

Para elegir una opción siga estos pasos:


1. Pulse en la celda: .
2. Pulse en la flecha  para ver la lista desplegable.
3. Desplácese por la lista y elija una opción.

Para anotar una cantidad:




Pulse en la celda: , y escriba en ella a cantidad.

Si no le gusta el formato en el que se muestra un valor (por ejemplo 1,00E-01), pulse en la celda y presione a la vez las teclas [Ctrl] y [M] para limpiar el formato (se verá 0,1).

Para poner un valor en notación científica puede elegir una de estas opciones:


- Escriba el número en formato científico 0,0E-0 de la hoja de cálculo.
- Escriba el número en formato habitual 0,0·10⁻⁰.
- Seleccione el valor en otro documento, cópielo ([Ctrl]+[C]) y péguelo ([Ctrl]+[Alt]++[V]).

Ejemplos de escritura en formato científico:


	Escriba:	En la celda aparecerá:
Hoja de cálculo:	3E-9	3,00E-09
Formato habitual:	3,00  310  [[^]]-[Esp][][][[^]]9[←]	3,00·10⁻⁹

(Después del signo -, pulse el espaciador [Esp]. Pulse la tecla [] para borrar el espacio).

Si ese número ya estaba en un documento, puede copiar y pegar siguiendo estos pasos:


1. Selecciónelo: pulse al principio del número y arrastre el ratón hasta el final o doble clic
2. Cópielo: menú: Editar → Copiar o [Ctrl]+[C]
3. Pulse en la celda: .
4. Péguelo: menú: Editar → Pegado especial → Pegar texto sin formato o [Ctrl]+[Alt]++[V]

● Tipos de problemas

En la página  Índice, aparecen los enlaces a las hojas con los tipos de problemas que puede resolver.

Para ir a alguno de ellos, mantenga pulsada la tecla Ctrl mientras hace clic con el ratón en el [Tema](#) que contiene el tipo de problemas deseado, o haga clic con el ratón en la pestaña inferior correspondiente.

El nombre de la pestaña de cada tipo de problemas puede verse en la columna bajo **Pestaña** en la página

 Índice.

● Otros cálculos

En todas las pestañas aparecen unas celdas bajo el epígrafe: OTROS CÁLCULOS.

En ellas se pueden escribir fórmulas para hacer cálculos.

Para poner una fórmula en una celda, hay que empezar escribiendo «=» y luego poner símbolos de operaciones («+», «-», «*» o «/») y pulsar en las celdas con las que operar.

Por ejemplo, para que la celda A3 haga la suma entre los números que hay en las celdas A1 y B1:

1. **Pulse en la celda** en la que quiere escribir la fórmula.
2. **Escriba el signo igual [=]** en la celda. Esto le indica a LibreOffice que escribe una fórmula.
3. Ahora puede seguir de cualquiera de estas maneras:
 - Pulse en la celda A1. Pulse la tecla [+] Pulse en la celda B1.
 - O escriba la fórmula: =A1+B1
donde A1 y B1 son las coordenadas de las celdas que quiere sumar.
4. **Presione la tecla [↵]** para completar la entrada.

La celda mostrará ahora el resultado de la fórmula.

Puede usar una variedad de funciones matemáticas para las fórmulas, como SUM para sumar o RAIZ para calcular la raíz cuadrada. Consulte la ayuda de LibreOffice para obtener una lista completa de las funciones disponibles.

Cuando la celda que contiene el dato está en formato científico, como 6,67·10⁻¹¹, tiene que emplear la función AVALOR, para que lo transforme en un número. Por ejemplo, la fórmula para calcular la velocidad en

la órbita $v = \sqrt{\frac{G \cdot M}{r}}$, si los datos se encuentran en las celdas del cuadro (y teniendo en cuenta que r es la suma: $R + h$), sería:

=RAIZ(AVALOR(J8)*J2/(J3+J6))


	H	I	I	K
2	Masa	M =	5,97E+24	kg



3	Radio	$R =$	6,37E+06	m
4				
5	Masa	$m =$		kg
6	Altura	$h =$	693 000	m
7				
8	Constante de la gravitación	$G =$	$6,67 \cdot 10^{-11}$	$\text{N} \cdot \text{m}^2 / \text{kg}^2$

La celda donde escribiera la fórmula, por ejemplo H22, presentaría el resultado: 7508,53966 609 457. Para obtener un aspecto más legible podría emplear la función NUMFORMA. Si en otra celda, por ejemplo J22, escribe la función =NUMFORMA(H22) lo que vería en J22 sería: $7,51 \cdot 10^3$.

En la pestaña «Introd» hay más información de las funciones exclusivas que puede emplear. Para verlas, haga clic en [funciones](#).

● Ejemplos

En la columna de la derecha de la página  Índice, aparecen los enlaces a las hojas que contienen copias de los datos de los problemas de los tipos que puede resolver. Si quiere consultarlos, mantenga pulsada la tecla Ctrl mientras hace clic con el ratón en el [Tema](#) que contiene el tipo de problemas deseado, o haga clic con el ratón en la pestaña inferior correspondiente.

Note que las hojas con ejemplos comienzan todas por la letra D, como  D_Satelites o  D_AcidoBase.