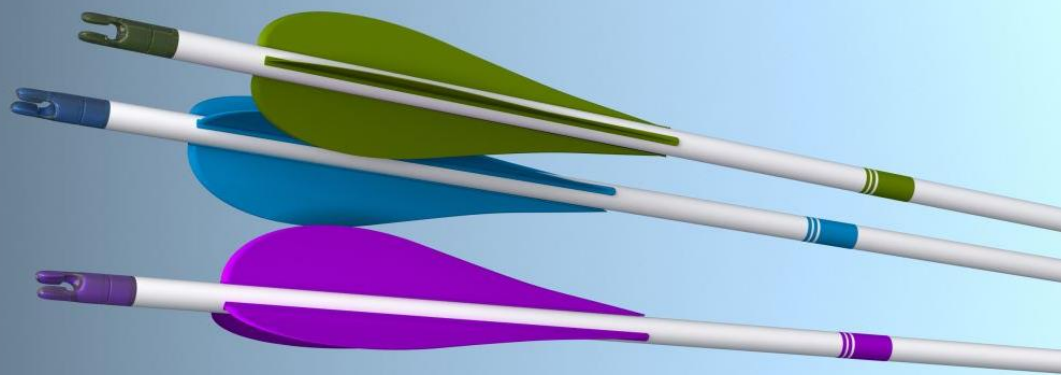


A blurred background image of a business meeting. Several people in professional attire are gathered around a table. One person is holding a tablet displaying a chart, while others are looking at it or holding coffee cups. The scene is brightly lit, suggesting an office environment.

EXCEL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Objetivo de la sesión

El objetivo principal de esta lección es proporcionarles los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar Microsoft Excel de manera eficiente y efectiva. Al finalizar el curso, podrán:

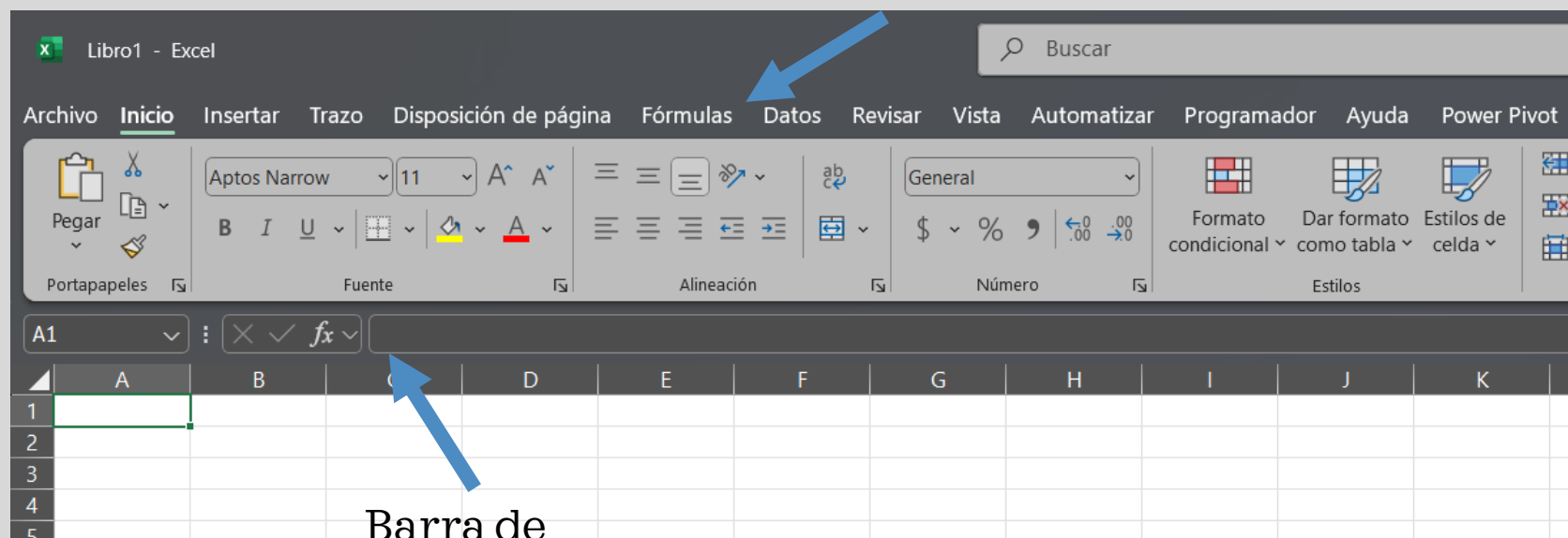
1. Navegar y utilizar la interfaz de Excel con confianza.
2. Aplicar funciones de búsqueda para encontrar y manipular datos específicos.
3. Utilizar funciones de texto para manejar y transformar datos textuales.
4. Crear y gestionar tablas.

INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL

Microsoft Excel es una de las aplicaciones de hojas de cálculo más utilizadas en el mundo. Permite a los usuarios organizar, analizar y visualizar datos en múltiples formas. Desde cálculos simples hasta análisis de datos complejos, Excel es una herramienta indispensable en el mundo empresarial, educativo y personal.

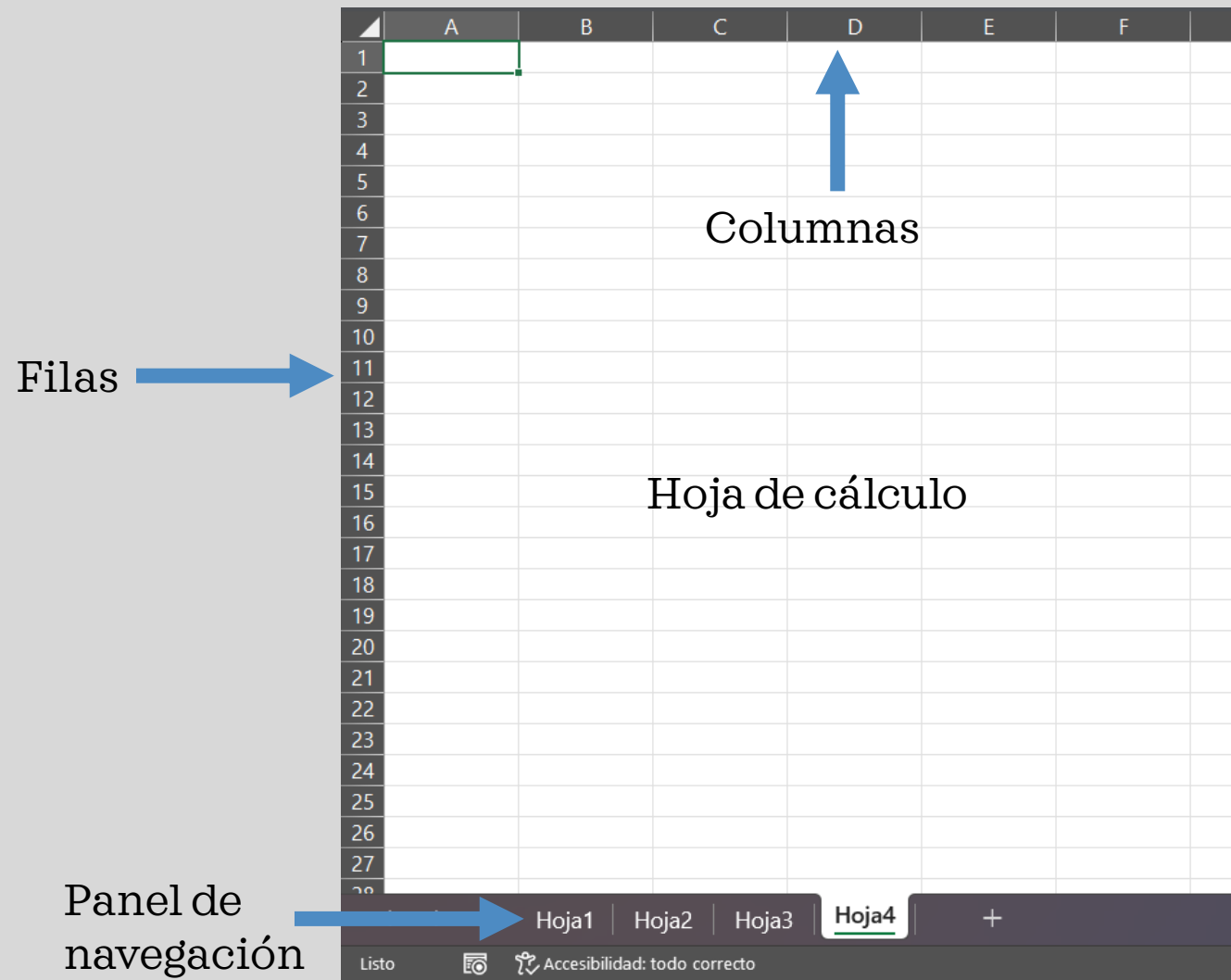
Interfaz de Excel

Cinta de
opciones
(Ribbon)



Barra de
fórmulas

Interfaz de Excel



FUNCIONES DE BUSQUEDA



Las funciones de búsqueda son herramientas poderosas para localizar y manipular datos en Excel.

BUSCARV (VLOOKUP)

La función BUSCARV se utiliza para buscar un valor en la primera columna de un rango y devolver un valor en la misma fila desde una columna especificada.

Sintaxis:

BUSCARV(valor_buscado, rango, índice_columna, [ordenado])

Ejemplo:

=BUSCARV("Producto A", A1:B10, 2, FALSO)

Este ejemplo busca "Producto A" en el rango A1:A10 y devuelve el valor correspondiente en la columna B

BUSCARH (HLOOKUP):

La función BUSCARH busca un valor en la primera fila de un rango y devuelve un valor en la misma columna desde una fila especificada.

Sintaxis:

BUSCARH(valor_buscado, rango, índice_fila, [ordenado])

Ejemplo:

=BUSCARH("Enero", A1:E5, 2, FALSO)

Este ejemplo busca "Enero" en la primera fila del rango A1:E5 y devuelve el valor correspondiente en la segunda fila.

FUNCIONES DE TEXTOS

Las funciones de texto nos permiten manipular y transformar datos textuales en Excel.

MAYUSC :

Sintaxis: MAYUSC(texto)

Ejemplo:

=MAYUSC("hola")

Este ejemplo devuelve
"HOLA".

MINUSC:

Convierte el texto en minúsculas.

Sintaxis: MINUSC(texto)

Ejemplo:

=MINUSC("HOLA")

Este ejemplo devuelve "hola".

NOMPROPIO:

Convierte la primera letra de cada palabra en mayúscula.

Sintaxis: NOMPROPIO(texto)

Ejemplo:

=NOMPROPIO("bienvenidos al curso de excel")

Este ejemplo devuelve
"Bienvenidos Al Curso De Excel".

DERECHA:

Devuelve los últimos caracteres de una cadena de texto.

Sintaxis:

DERECHA(texto, núm_caracteres)

Ejemplo:

=DERECHA("Excel", 2)

Devuelve los últimos caracteres de una cadena de texto. En este caso, devuelve "el"

IZQUIERDA

Devuelve los primeros caracteres de una cadena de texto.

Sintaxis: IZQUIERDA(texto, núm_caracteres)

Ejemplo:

=IZQUIERDA("Excel", 2)

Devuelve "Ex".

EXTRAER

Devuelve un número específico de caracteres de una cadena de texto, comenzando en la posición que especifiques.

Sintaxis:

EXTRAER(texto, posición_inicial,
núm_caracteres)

Ejemplo:

=EXTRAER("Excel", 2, 3)

Devuelve "xce".

CONCATENAR:

Combina varios textos en una sola celda.

Sintaxis:

CONCATENAR(texto1, texto2, ...)

Ejemplo:

=CONCATENAR("Hola", " ", "Mundo")

= "Hola" & " " & "Mundo"

Este ejemplo devuelve "Hola Mundo".

ESPACIOS

Elimina todos los espacios adicionales de una cadena de texto, dejando solo un espacio entre palabras.

Sintaxis: ESPACIOS(texto)

Ejemplo:

=ESPACIOS(" Hola Mundo ")

Devuelve "Hola Mundo".

SUSTITUIR

Reemplaza las ocurrencias de una cadena de texto con otra cadena. Puede ser utilizada para eliminar espacios entre palabras.

Sintaxis: SUSTITUIR(texto, texto_original, texto_nuevo)

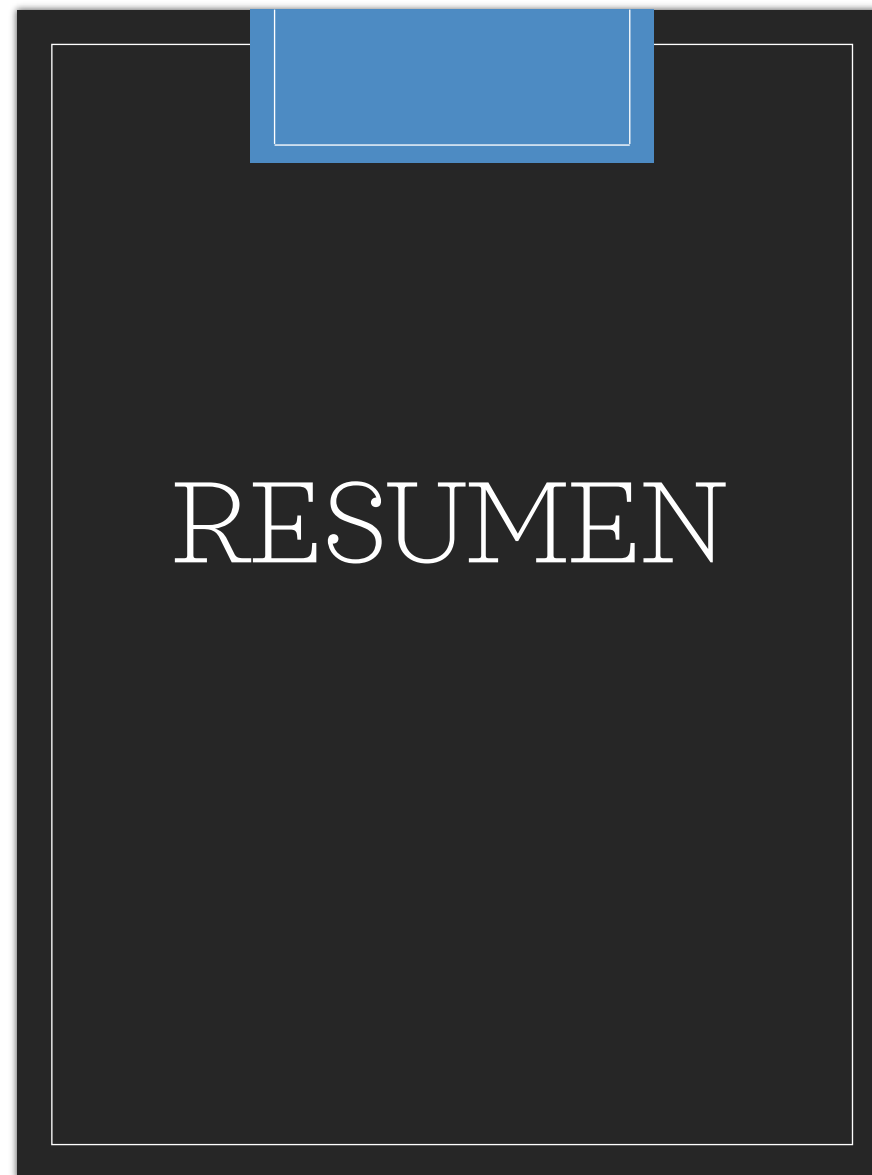
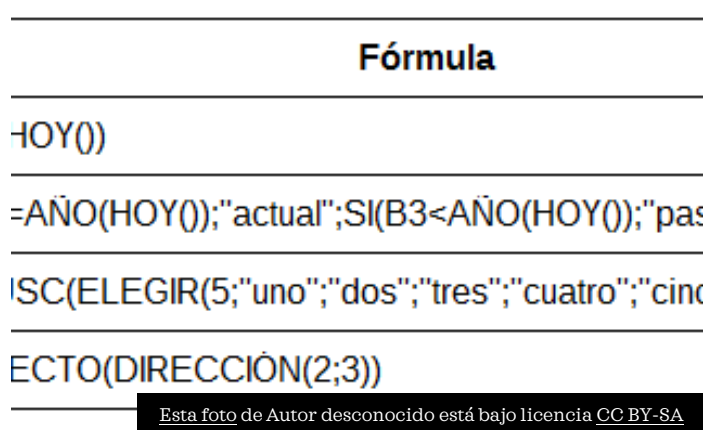
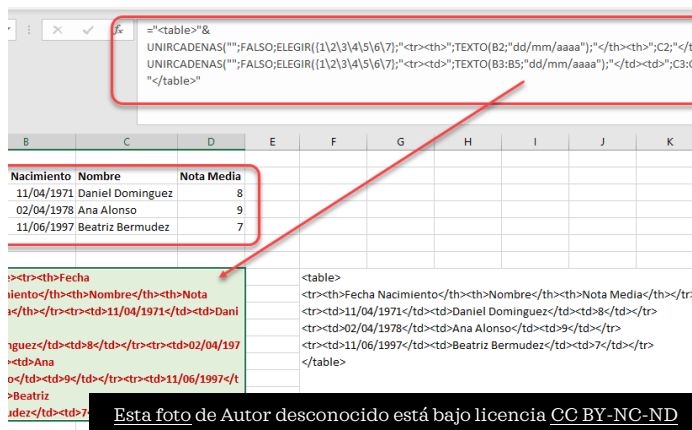
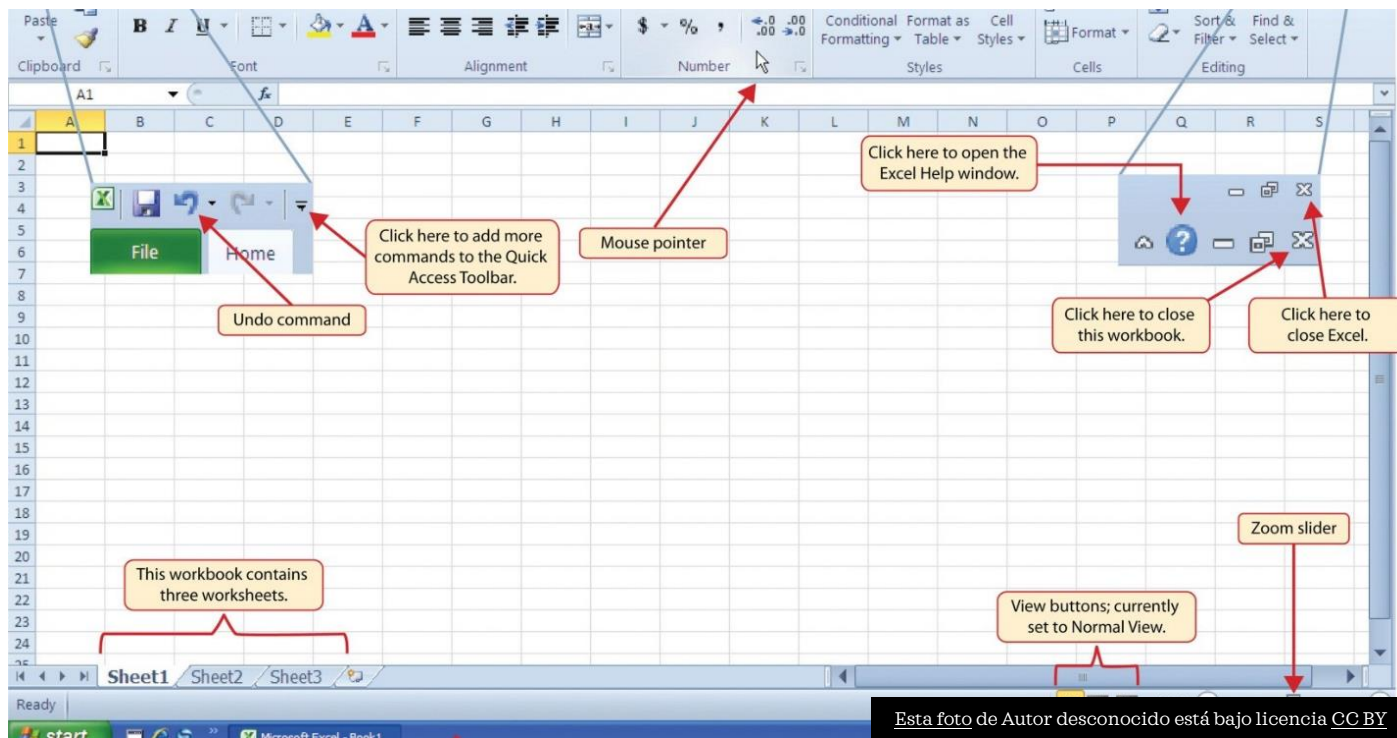
Ejemplo:

1. Si tienes el texto "Hola Mundo" en la celda A1.

2. Utiliza la siguiente fórmula en la celda B1:

=SUSTITUIR(A1, " ", "")

3. Esto eliminará todos los espacios, devolviendo "HolaMundo".





¡GRACIAS POR
SU ATENCIÓN!