



Juan Bosco Obrero

Centro de Capacitación y Promoción Popular

manos, puertas y corazones abiertos



GUÍA MODULO

RANGOS EN EXCEL

VIRTUALIZACION

FORMACION POR PROYECTOS

SOCIEDAD SALESIANA

CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DE PROMOCIÓN POPULAR

JUAN BOSCO OBRERO

NIT: 860.008.010-0

Ciudad Bolívar – La Estrella

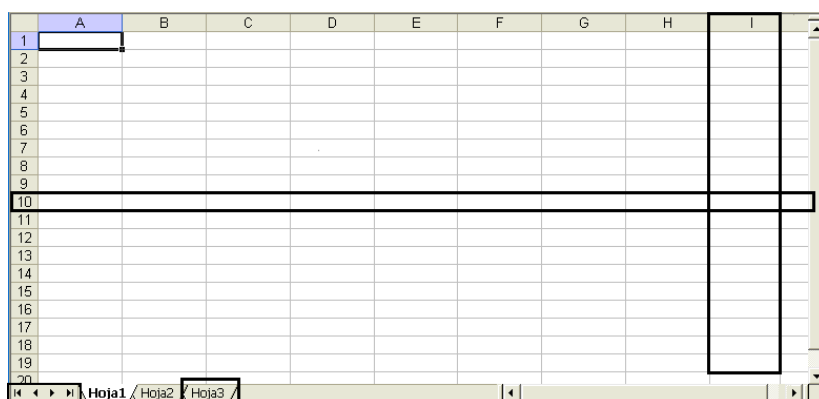
Bogotá – Colombia

2010

INTRODUCCION DE EXCEL

La interfaz de Excel es bastante parecida a Word, pero existen algunas diferencias. Las barras de herramientas tienen botones diferentes. Algunos botones que parecen iguales pero tienen una acción diferente a la de Word.

En una hoja de cálculo se ingresan los datos dentro de las celdas. Esos datos pueden ser textos, números, fórmulas, o pruebas lógicas. Puede seleccionar celdas adyacentes o no adyacentes, rangos, filas, columnas, u hojas. Combinaciones especiales de teclas pueden ayudarlo a moverse por la hoja. Agregadas a las vistas esperables (Normal, Vista Preliminar de Impresión, Pantalla Completa) hay una nueva vista, Preliminar de Salto de Página, que le permite ajustar las mismas. También son nuevas las vistas Divididas, donde pueden verse tanto 2 como hasta 4 partes de la hoja, de una sola mirada y Paneles Inmovilizados, donde una parte de la vista permanece visible, mientras el resto se desplaza hacia otras áreas.



1: Filas: Utilizan números para identificar los bloques horizontales o filas de la hoja de cálculo. (Colorear de Amarillo la fila)

2: Columnas: Utilizan letras

para identificar en bloques verticales o columnas. (Colorear de Azul la columna)

3: Celdas: Es la unión entre una fila y columna, cuando se encuentra delimitada por un borde más grueso es una celda activa y lista para recibir datos. (Colorear de verde la celda)

4: Etiquetas de la hoja: Muestra el nombre de las hojas del libro de trabajo. (Colorear de morado la etiqueta de la hoja)

5: Flechas de desplazamiento de las etiquetas: Se utilizan para desplegarse por las etiquetas de las hojas del libro de trabajo.

6: Barras de desplazamiento.

RANGOS

Un rango es una selección de celdas, las cuales pueden ser contiguas o no. Los rangos se identifican con la referencia de la primera celda separada por dos puntos de la celda final A1: Ejemplo. A1:A10

El rango se destaca en la pantalla. Una vez que se haya seleccionado el rango que se desea, suelta el botón del ratón. La primera celda de un rango seleccionado siempre aparece en blanco.

1 Rango de la Fila: puede tener varias columnas con la misma fila, pero si se necesita toda la fila, se ubica en el encabezado de la fila, se hace clic y se marca toda la fila.

Ejercicios: 1). B2:E2 2). C3:G3 3). Toda la fila 5

2 Rango de columnas: una sola columna con varias filas, para marcar toda la columna se ubica en el encabezado de las columnas.

Ejercicios: 1). A1:A3 2). C3:C5 3). Toda la columna E

Nota: Ejercicios de rango de columna con color rojo en la siguiente tabla.

3. Rango combinado de columnas y filas: selección de varias columnas y filas al mismo tiempo.

Ejercicios: 1). A2:C4 2). E3:G5 3). A7:E9

Nota: Ejercicios de rango de combinado color morado en la siguiente tabla

¿Cómo introducir datos?

Podemos configurar la entrada de la información de acuerdo a nuestras necesidades:

Textos: Seleccionar la celda deseada, e insertar el texto para aceptar la entrada presionar la tecla Enter “**los textos se ubican al lado izquierdo de la celda**”.

Números: El procedimiento es el mismo al de texto; “**los números se ubican al lado derecho de la celda**”, para los números negativos, estará precedido del signo –.

GLOSARIO:

Celdas: Son la unión entre la columna y la fila

Columnas: En el Programa Excel se identifican por medio de letras del alfabeto.

Filas: Se identifican por los números

ACTIVIDADES DE EVALUACION

- Al terminar el desarrollo de este taller el estudiante conoce los diferentes rangos de trabajo en Excel.
- Mediante la realización de ejercicios prácticos, demuestra que comprende la introducción de Excel y se encuentra en capacidad de realizar fórmulas con las operaciones básicas.