

# Microsoft Excel 365: Guía de Estudio



Versión 2019



Versión 2025

## ¿Qué es Microsoft Excel?

Microsoft Excel es una potente aplicación de hojas de cálculo diseñada para organizar, analizar y visualizar datos numéricos y de texto. Es la herramienta de referencia mundial para la gestión de datos, cálculos financieros, estadísticas y creación de informes dinámicos.

Excel funciona mediante una cuadrícula de filas y columnas que forman celdas, donde se pueden introducir datos y aplicar fórmulas que automatizan el procesamiento de la información. Con el motor de cálculo de Microsoft 365, permite manejar millones de registros y conectarse a fuentes externas para análisis avanzados en tiempo real.

## 1. Conceptos Básicos y Acceso

### Acceso a la Aplicación:

- **Versión Escritorio:** Herramienta completa de análisis de datos.
- **Versión Web:** Ideal para visualización rápida y edición colaborativa sencilla.

### Conceptos Fundamentales:

- **Libro:** El archivo (.xlsx). **Hoja:** Pestañas. **Celda:** Intersección Fila/Columna.
- **Rango:** Conjunto de celdas (ej. A1:B10).

### Configuración y Formato:

- **Formato de Celdas:** Acceso rápido con **Ctrl + 1**. Pestañas: Número, Alineación, Fuente, Borde, Relleno.

### Atajos de Teclado Esenciales:

Combinación	Acción	Nota
Ctrl + Z	Deshacer	Universal
Ctrl + Y	Rehacer	Universal
Ctrl + G	Guardar	En español
Ctrl + B	Buscar	En español
Ctrl + L	Reemplazar	
F2	Editar celda	Entra en la celda activa
F12	Guardar como	

## 2. Fórmulas y Funciones

**Sintaxis:** Siempre comienzan con `=`.

**Referencias:**

- **Relativas (A1):** Se mueven al copiar. **Absolutas (\$A\$1):** Se fijan con `\$`. (Usa F4 para alternar).
- **Mixtas (\$A1):** Solo fila o columna fija.

**Funciones Clave:**

Función	Descripción	Ejemplo
<b>SUMA</b>	Suma un rango	<code>=SUMA(A1:A5)</code>
<b>SI</b>	Lógica condicional	<code>=SI(A1&gt;5;"Aprobado";"Susp")</code>
<b>BUSCARV</b>	Busca en 1ª columna izquierda	<code>=BUSCARV(Valor; Tabla; 2; FALSO)</code>
<b>BUSCARX</b>	Busca en cualquier dirección	Exclusiva de 365

**TIP DE EXAMEN:** **BUSCARX** es exclusiva de 365 y soluciona la limitación de **BUSCARV**, que solo podía buscar hacia la derecha.

**Errores Comunes:**

- `#####`: Columna estrecha o fecha negativa.
- `#DIV/0!`: División por cero.
- `#N/A`: Valor no disponible (típico en **BUSCARV** fallido).

## 3. Visualización y Gestión de Datos

**Herramientas de Análisis:**

- **Gráficos:** Insertar > Gráficos recomendados.
- **Tablas Dinámicas:** Resumen de grandes volúmenes de datos. Áreas: Filtros, Columnas, Filas y Valores.

**Gestión de Datos:**

- **Validación de Datos:** Restringe qué se puede escribir (listas, números).
- **Transponer:** (Pegado Especial). Cambia filas por columnas.

## 4. Diseño de Impresión

**Configuración (Pestaña Disposición de página):**

- **Área de impresión:** Define qué rango exacto se imprimirá.
- **Imprimir Títulos:** Repite la fila de encabezados en todas las páginas impresas.

## Referencias y Recursos Oficiales

- **Portal General:** [Ayuda y aprendizaje de Microsoft Excel](#)
- **Conceptos Básicos:** [Formato de celdas](#) | [Atajos de teclado](#)
- **Fórmulas:** [Información general](#) | [Funciones de texto](#)
- **Funciones Específicas:** [BUSCARV](#) | [BUSCARX](#) | [SI](#)
- **Análisis de Datos:** [Crear tablas dinámicas](#) | [Crear gráficos](#)
- **Gestión e Impresión:** [Validación de datos](#) | [Imprimir hojas](#)