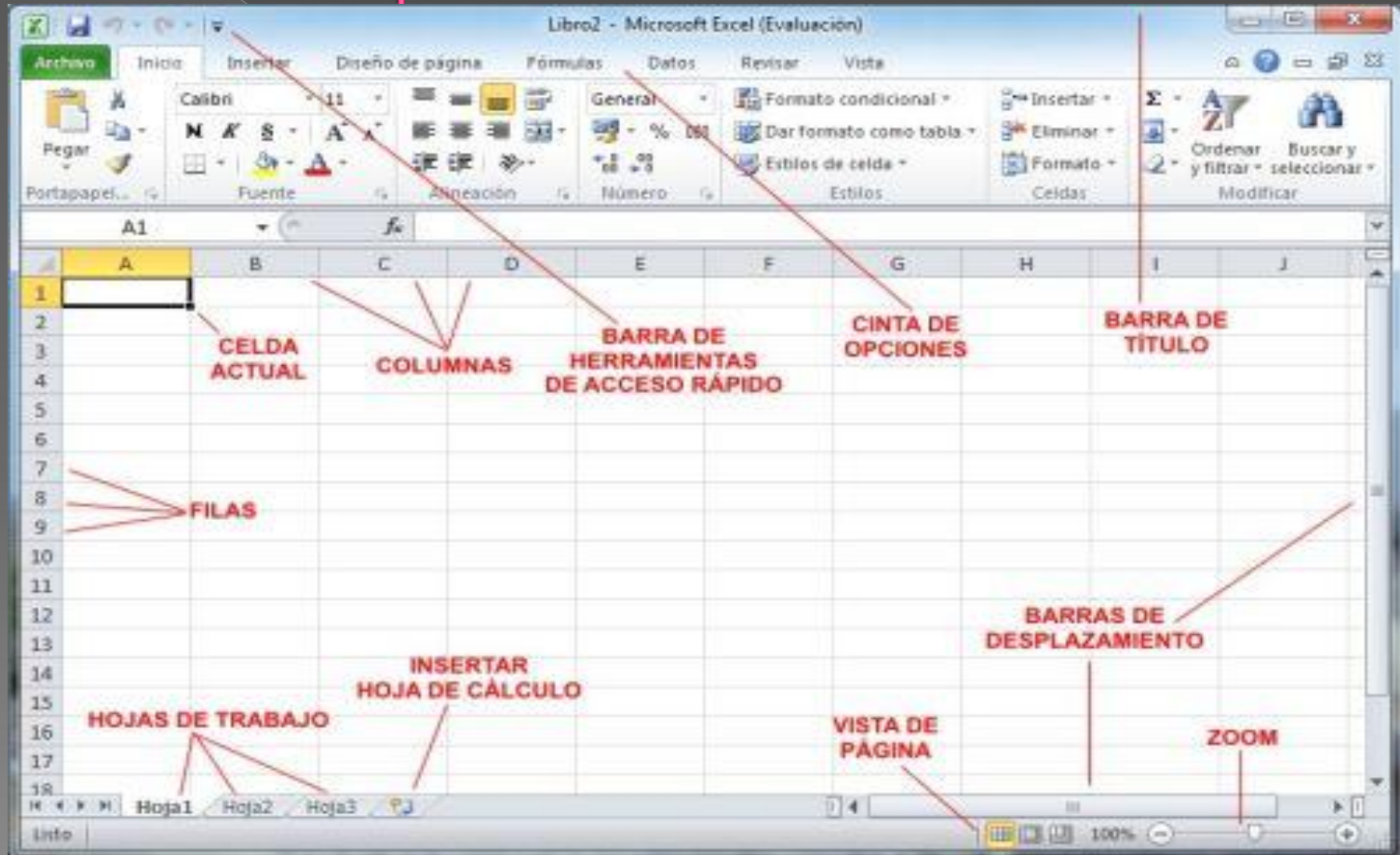


EXCEL

Descripción del Entorno



Entorno Hoja Calculo

Barra de título

Barra de menú

B. de herramientas estándar

B. de herramientas formato

B. de fórmulas y de entrada

Cabeceras de columnas

Cabecera de filas

Fila 4

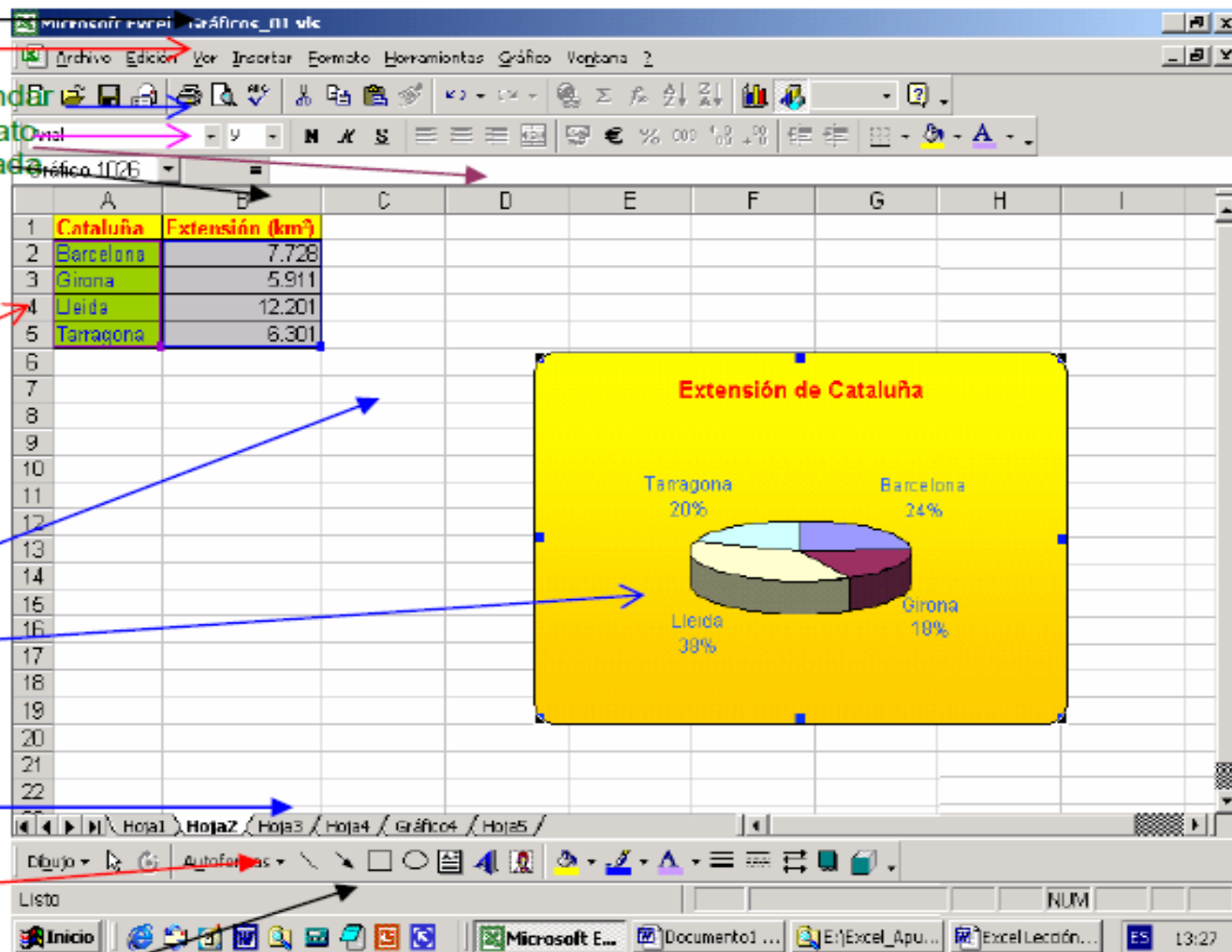
Celda C7

Gráfico

Hojas del libro

B. de Dibujo

B. de Estado



Conceptos Básicos

Hoja: Se denomina así a la zona donde estamos trabajando. Cada hoja tiene un nombre identificativo que podemos cambiar. Los nombres de las hojas se pueden observar en la zona inferior de la pantalla. Estos nombres se pueden cambiar.

Celda: cuadro individual que forma parte de la hoja. En las celdas introduciremos los datos.

Fila: Dispuestas en horizontal, se numeran desde la 1 hasta la 16382 que es la última.

Columna: se nombran de la A a la Z y están dispuestas en vertical. Después de la columna Z, nos encontramos con la columna AA, AB, AC... y así hasta la AZ. Seguidamente, comenzaría la BA, BB.. y así hasta la última columna que es la IV.

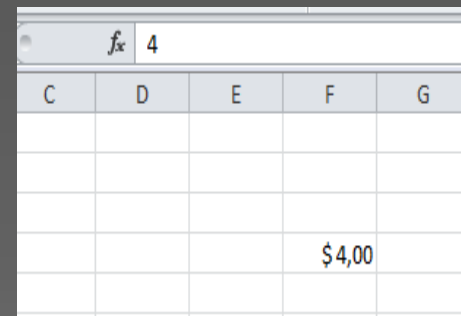
Libro de Trabajo: Conjunto de hojas. Un libro puede tener varias hojas. Al grabarlo, se crea un fichero con la extensión XLS con todas las hojas que tuviese el libro.

Rango: Grupo de celdas adyacentes, es decir, que se tocan. Un rango de celdas por ejemplo que va desde la A1 hasta la A5 se reflejaría con el siguiente nombre: A1:A5 El nombre de un rango siempre hará referencia a la primera y a la última celda seleccionadas.

Diferencia Valor - Apariencia

Formato de la celda

- El valor de la celda es 4.
- La apariencia se ve: \$4,00.
- Este resultado se puede obtener debido al formato de la celda



The screenshot shows a portion of an Excel spreadsheet. The formula bar at the top displays the value '4'. Below it, a grid of cells is visible. The column headers are labeled C, D, E, F, and G. The row headers are not visible. The cell in column F, row 4 (assuming the first row shown is row 1) contains the value '\$4,00', demonstrating the formatted appearance of the number 4.

	C	D	E	F	G
				\$4,00	

Tipos de Datos Excel

Libro1 - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Complementos

Calibri 12 Fuente A A

General Formato condicional Insertar Σ Dar formato como tabla Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar Estilos de celda Formato Celdas

Portapapeles Pegar

Fórmula: **=SUMA(D2:D3)**

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2			Sumando 1	12					
3			Sumando 2	144					
4				156					
8									
9									
10									
14									
15									
16									
17									
18									

La suma:

Excel únicamente permite un dato por celda.

Alfanuméricos: Títulos, nombres, direcciones, conceptos, etc.

Numéricos: Enteros y decimales

Fórmulas: Relaciona las celdas donde se encuentran los valores numéricos

Formato de Celdas

Formato Numérico de Celdas

Formato de celdas

Número Alineación Fuente Bordes Relleno **Proteger**

Categoría:

- General
- Número**
- Moneda
- Contabilidad
- Fecha
- Hora
- Porcentaje
- Fracción
- Científica
- Texto
- Especial
- Personalizada

Muestra
76,00

Posiciones decimales: 2

☐ Usar separador de miles (.)

Números negativos:

- 1234,10**
- 1234,10
- 1234,10
- 1234,10

Para la presentación de números en general. Para dar formato a valores monetarios utilice formatos de moneda y contabilidad.

Aceptar Cancelar

Formato Alineación de Celdas

Formato de celdas

Número Alineación Fuente Bordes Relleno Proteger

Alineación del texto

Horizontal:
General

Vertical:
Inferior

☐ Distribuido justificado

Sangría:
0

Control del texto

☐ Ajustar texto
☐ Reducir hasta ajustar
☐ Combinar celdas

De derecha a izquierda

Dirección del texto:
Contexto

Orientación

0 Grados

Aceptar Cancelar

Formato Fuente de Celdas

Formato de celdas

Número Alineación Fuente Bordes Relleno Proteger

Fuente:

Calibri

Cambria (Títulos)
Calibri (Cuerpo)
Agency FB
Aharoni
Aldhabi
Algerian

Estilo:

Normal
Cursiva
Negrita
Negrita Cursiva

Tamaño:

11
8
9
10
12
14

Subrayado:

Ninguno

Efectos

☐ Tachado
☐ Superíndice
☐ Subíndice

Color:

☐ Fuente normal

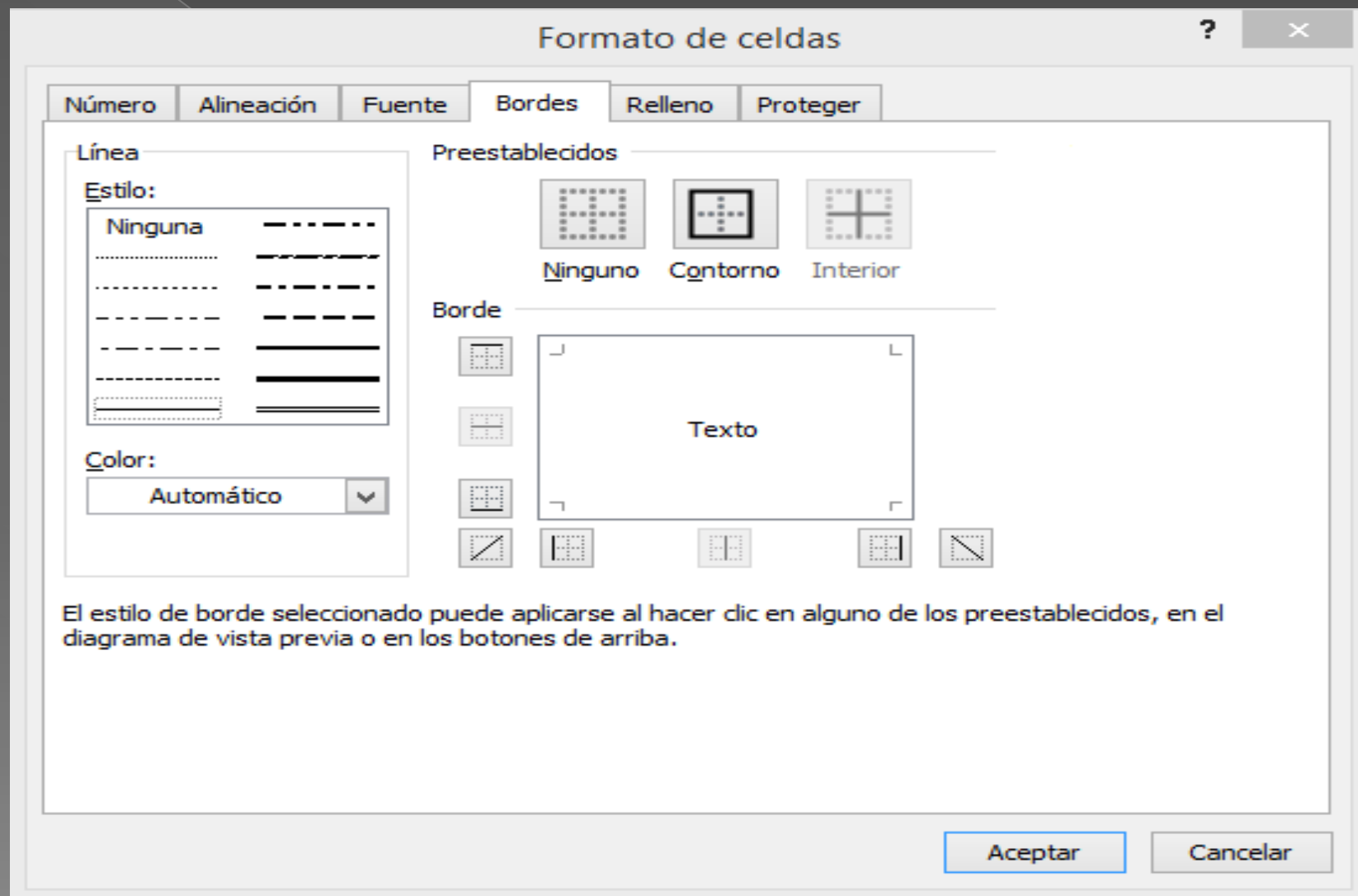
Vista previa

AaBbCcYyZz

Esta es una fuente TrueType. Se usará la misma fuente tanto en la impresora como en la pantalla.

Aceptar Cancelar

Formato Bordes de Celdas



Formato Relleno de Celdas

Formato de celdas

Número Alineación Fuente Bordes **Relleno** Proteger

Color de fondo:

Sin color

Color de Trama:

Automático

Estilo de Trama:

Efectos de relleno... Más colores...

Muestra

Aceptar Cancelar

Referencia a Celda

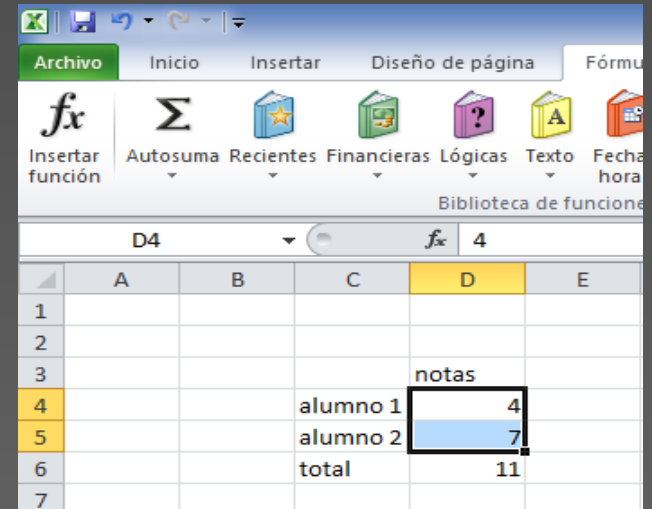
- Las referencias a celdas identifican una celda o grupo de celdas de un libro.
- Se usan para vincular el resultado de una fórmula a las celdas referenciadas.
- A través del '=', se puede referenciar la celda a operar.
- Los rangos de celdas se introducen por medio del operador ':', que separa a la referencia a la primera celda del rango, de la última celda.

	\$4,000		=F4

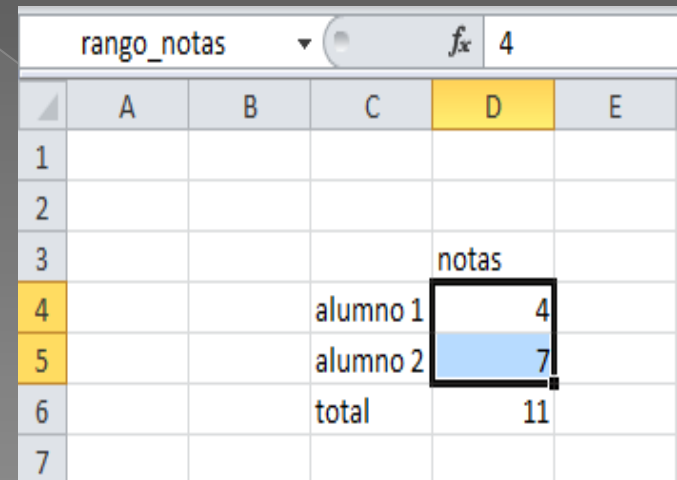
f_x	=SUMA(F4:F5)			
	D	E	F	

Asignación de nombres a una celda o rangos

Seleccione una celda o un rango de celdas y haga click en el cuadro nombre que se encuentra en el extremo izquierdo de la barra de formulas



Escriba el nombre que desee y presione Enter.



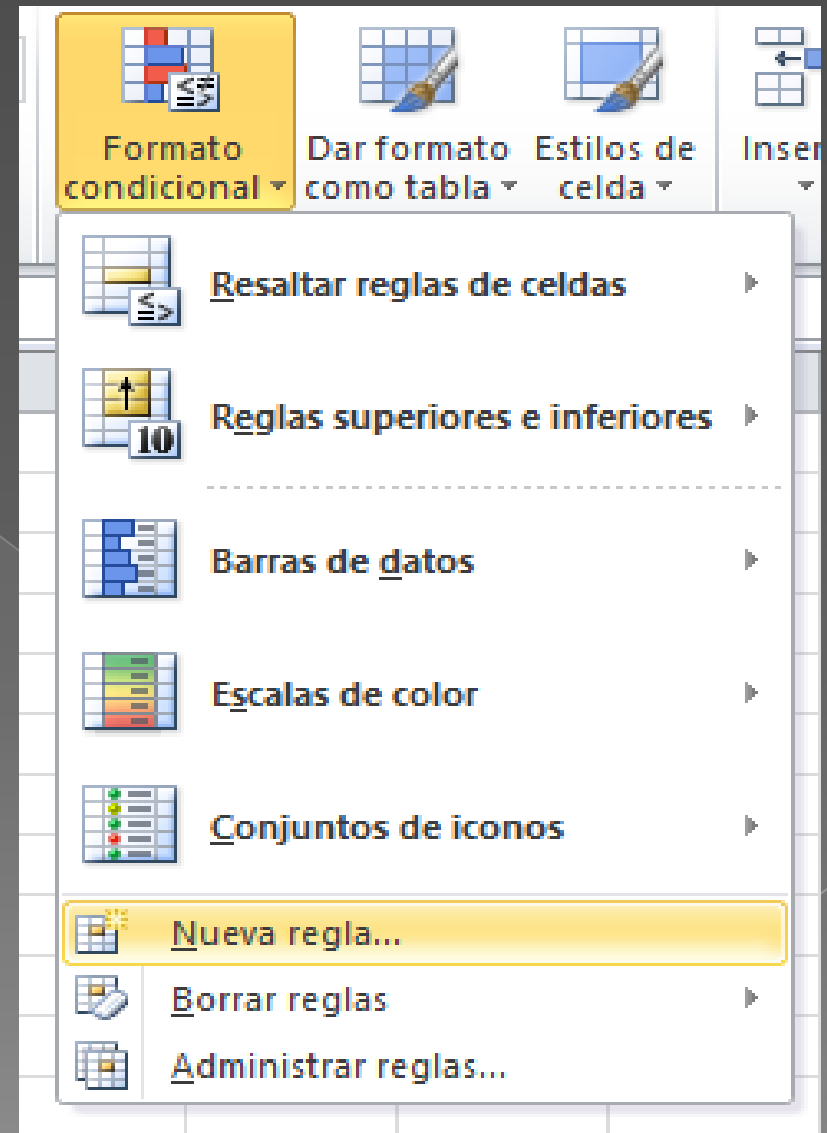
Uso asignar Rangos

Puede Utilizar el nombre del rango dentro de cualquier formula de Excel.

D6		fx		=SUMA(rango_notas)		
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3				notas		
4			alumno 1	4		
5			alumno 2	7		
6			total	11		
7						

Formato Condicional por Valor de Celda

- Seleccionar la celda a aplicar formato.
- Formato Condicional
-> Nueva Regla.



- Utilice una fórmula que determine la celdas para aplicar formato.
- Colocar la fórmula condicional.
- Colocar el formato para las celdas que cumplen la condición.
- Presionar click en Aceptar.

Nueva regla de formato ? x

Seleccionar un tipo de regla:

- ▶ Aplicar formato a todas las celdas según sus valores
- ▶ Aplicar formato únicamente a las celdas que contengan
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores con rango inferior o superior
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores que estén por encima o por debajo del promedio
- ▶ Aplicar formato únicamente a los valores únicos o duplicados
- ▶ Utilice una fórmula que determine las celdas para aplicar formato.**

Editar una descripción de regla:

Dar formato a los valores donde esta fórmula sea verdadera:

Vista previa: Sin formato establecido Formato...

Aceptar Cancelar

- Escriba 10 nombres y apellidos de entre sus familiares, y luego coloque las edades de cada uno de ellos en la siguiente celda.
- Para los familiares que son menor a 20 años, coloque un formato de color verde en su fila.
- Asignar un rango de edades y sacar su promedio con el nombre del rango