



TECHROIDCL

Curso Excel: Clase 1

¿Qué es Excel?

Excel es un programa informático para realizar operaciones con números y datos organizados en una cuadrícula (hoja de cálculo).

Este programa es muy útil para organizar datos y hacer desde simples sumas, hasta cálculos de financieros más complicados. Además, permite añadir gráficos para representar los datos.





TECHROIDCL

Conceptos básicos

Libro

- Es un documento de Excel. Cada libro está compuesto por una o varias hojas de cálculo

Hoja de cálculo

- Es una página en Excel. Cada libro tiene una hoja de cálculo como mínimo.

Cuadrícula

- Son las filas y columnas de cada hoja de cálculo. La cuadrícula divide el documento en celdas.

Columna

- Es la línea de celdas de arriba abajo. Cada columna se llama con una letra. Por ejemplo, columna A.

Fila

- Es la línea de celdas de izquierda a derecha. Cada fila se llama con un número. Por ejemplo, fila 1.

Celda

- Es cada casilla que forma la cuadrícula. La celda es una caja donde se pone información. Esa información pueden ser letras o números. Cada celda se llama como su columna y su fila. Por ejemplo, Celda A1 (Columna A, Fila 1)

Rango

- Bloque rectangular de más de una celda y fila.

Libro Excel

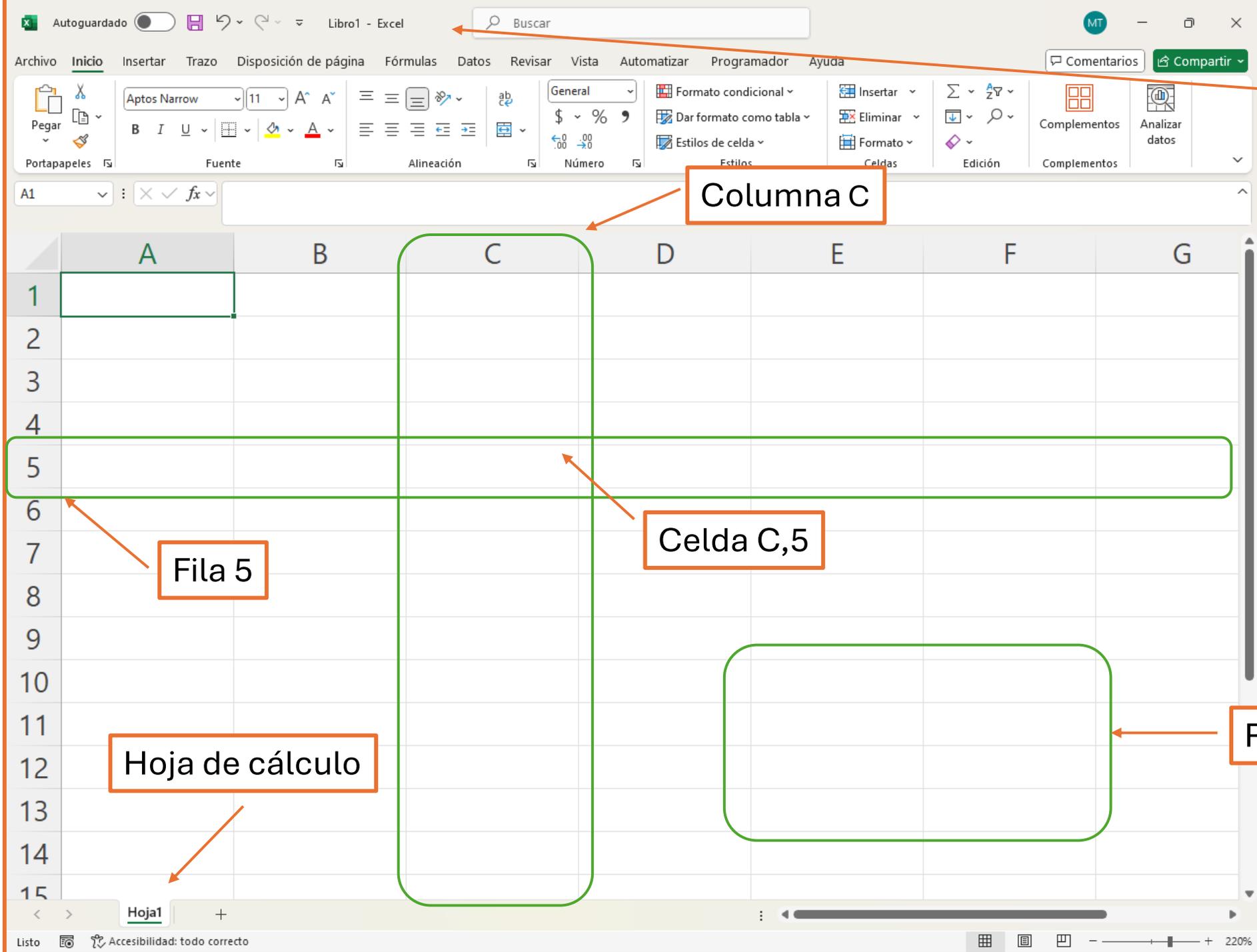
Columna C

Fila 5

Celda C,5

Hoja de cálculo

Rango E10:F13





TECHDROIDCL

Entorno de trabajo

Menú

- Opciones: Archivo, Inicio, Insertar, Diseño de página, Formulas, Datos, Revisar, Vista.

Barra de título

- Contiene el nombre del documento sobre el que estamos trabajando. Cuando creamos un libro nuevo se le asigna el nombre Libro1.

Barra de acceso rápido

- Opciones: Guardar, Deshacer o Rehacer.

Cinta de opciones

- Contiene todas las opciones del programa organizadas en pestañas.

Barra de fórmulas

- Nos muestra el contenido de la celda activa, es decir, la casilla donde estamos situados. En la primera casilla desplegable aparece el nombre de la celda y, en la segunda que es más larga, es donde aparece y se introduce el valor o la formula.

Barra de desplazamiento

- Permite navegar por el Libro Excel.

Autoguardado Libro1 - Excel Buscar Barra de título

Archivo Inicio Insertar Trazo Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Comentaríos Compartir

Pegar Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Estilos Estilos Celdas Edición Complementos Analizar datos

A1

Menú

Barra de fórmulas

Barra de acceso rápido

Barra de desplazamiento

Cinta de opciones

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

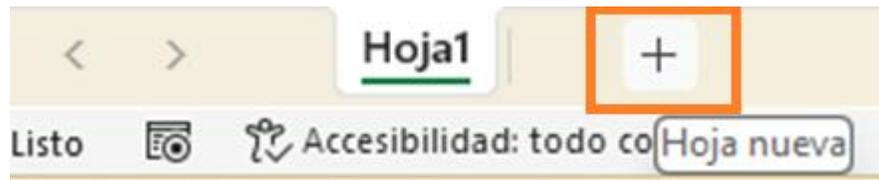


TECHDROIDCL

Organizar hojas de cálculo

Insertar nueva hoja

- Permite crear una nueva instancia de trabajo de procesamiento de información.





Organizar hojas de cálculo

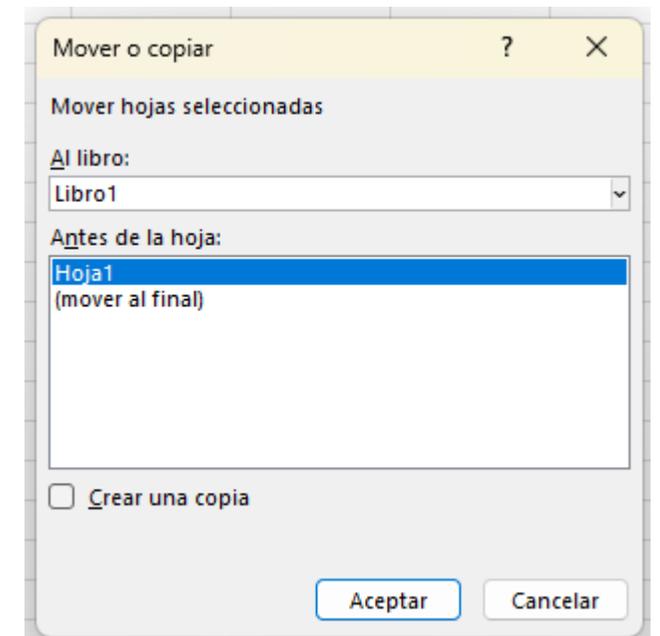
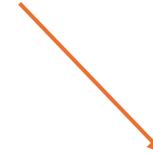
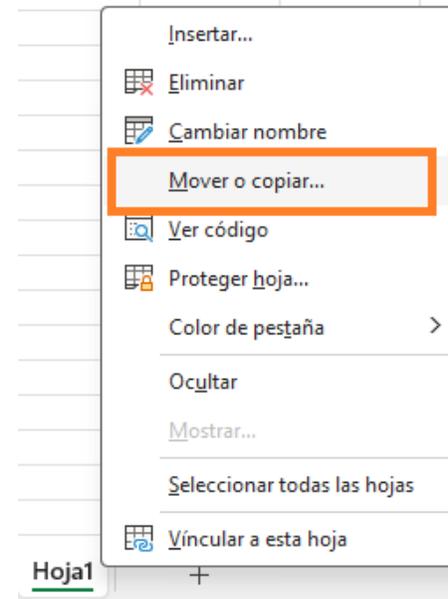
Mover hoja de trabajo

- Permite desplazar una hoja

Copiar hoja de trabajo

- Corresponde a la posibilidad de copiar una instancia ya creada de la cual necesitamos reutilizar una parte o el total, para la obtención de un resultado diferente o a modo de respaldo.

- Se accede con el botón derecho en una hoja de cálculo





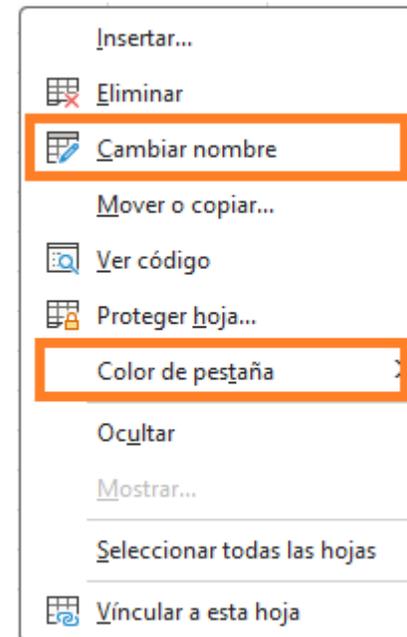
Organizar hojas de cálculo

Cambiar nombre

- Permite renombrar una hoja de cálculo

Color de pestaña

- Permite definir el color de fondo de la etiqueta de la hoja de cálculo.
- Se accede con el botón derecho en una hoja de cálculo





TECHDROIDCL

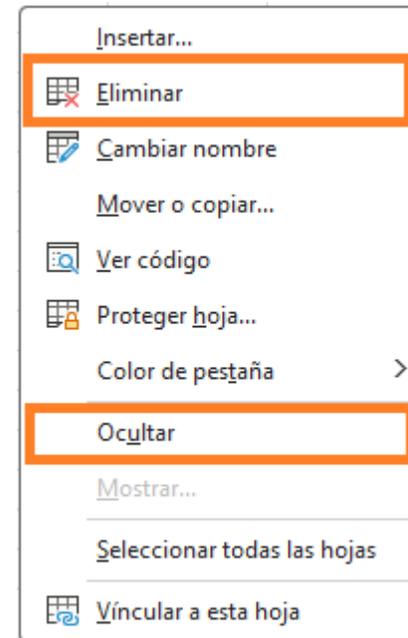
Organizar hojas de cálculo

Eliminar

- Permite eliminar una hoja de cálculo

Ocultar

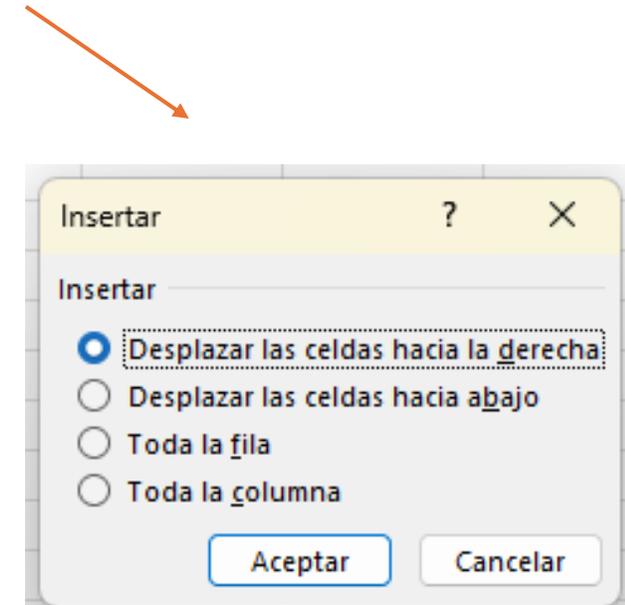
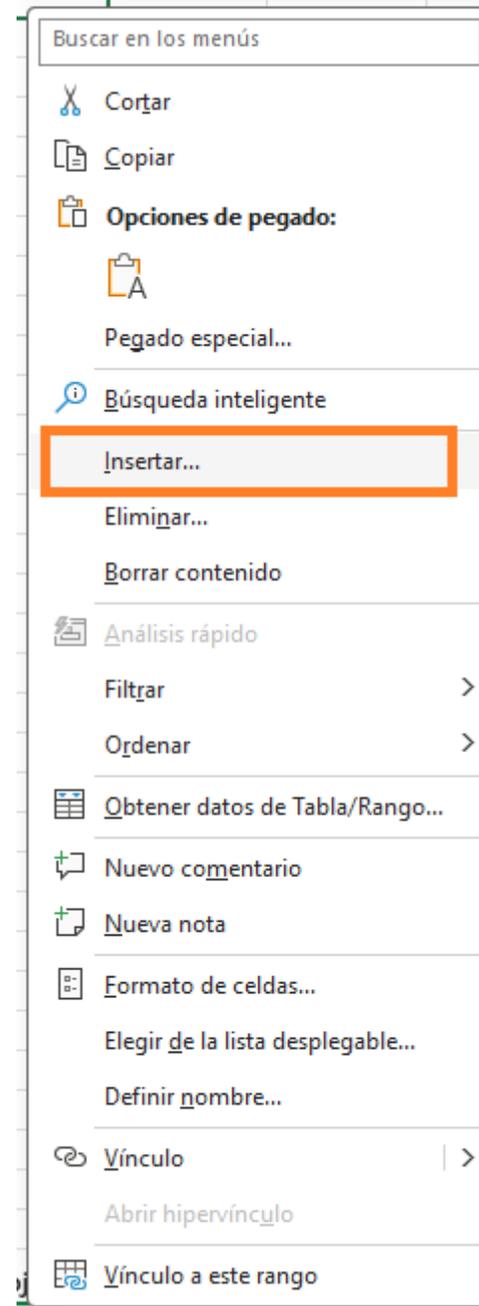
- Permite mantener oculto la información y la hoja de cálculo dentro de un libro de Excel.
- Se accede con el botón derecho en una hoja de cálculo



Trabajando en Excel

Desplazamiento y selección de celdas

- En un documento de Excel cada libro está compuesto por una o varias hojas de cálculo, en las celdas, al aplicar la acción “insertar” se pueden realizar 4 tipos de acciones que generan movimiento en las posiciones de los datos, en una sola posición, o en varias al nivel de toda la fila o columna.
- Se accede con el botón derecho sobre una celda



TECHDROIDCL



TECHDROIDCL

Trabajando en Excel

Desplazar las celdas hacia la derecha

- Al utilizar esta opción desplazaremos el actual contenido de la celda hacia su derecha, es decir su valor será desplazado dando espacio a una celda vacía en su actual posición..

Desplazar las celdas hacia abajo

- En un documento Al utilizar esta opción desplazaremos el actual contenido de la celda hacia abajo, es decir su valor será desplazado dando espacio a una celda vacía en su actual posición

Toda la fila

- Al utilizar esta opción agregaremos toda una nueva fila y los valores ya contenidos se desplazarán a una nueva fila una posición más abajo, abriendo paso a una fila en blanco.

Toda la columna

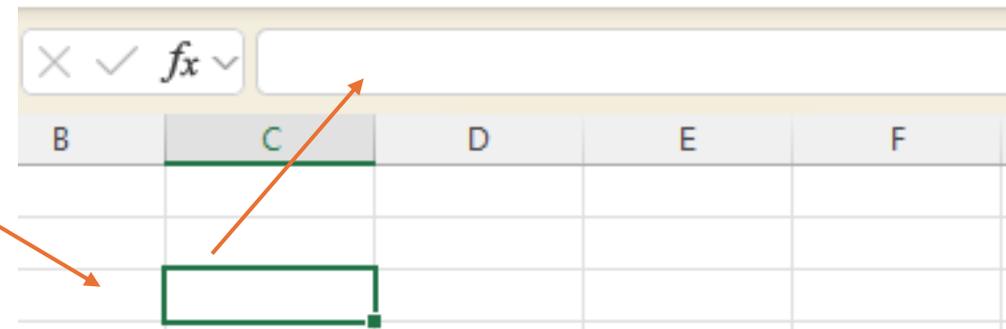
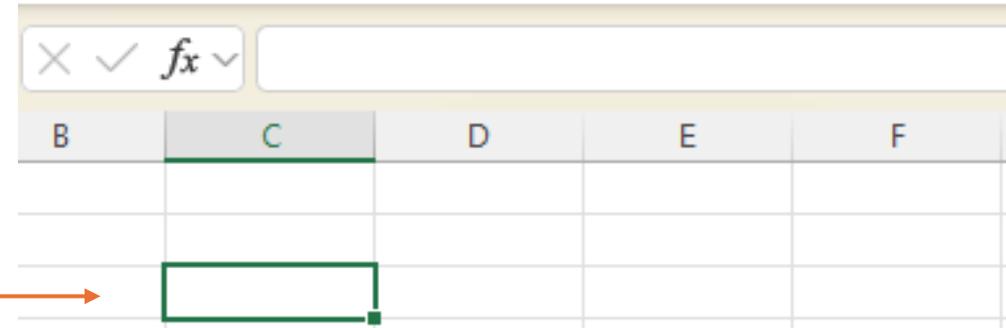
- Al utilizar esta opción agregaremos toda una nueva columna y los valores ya contenidos se desplazarán a una nueva columna una posición hacia la derecha, abriendo paso a una columna en blanco.



Trabajando en Excel

Ingreso de la información

- Podemos manipular los datos en Excel desde:
 - a) Directamente desde las celdas. (Se selecciona la celda sobre la cual se desea manipular los datos)
 - b) Desde la barra de fórmulas. (Se selecciona la celda sobre la cual se desea manipular los datos y para manipular la información se debe de hacer desde la barra de formulas)



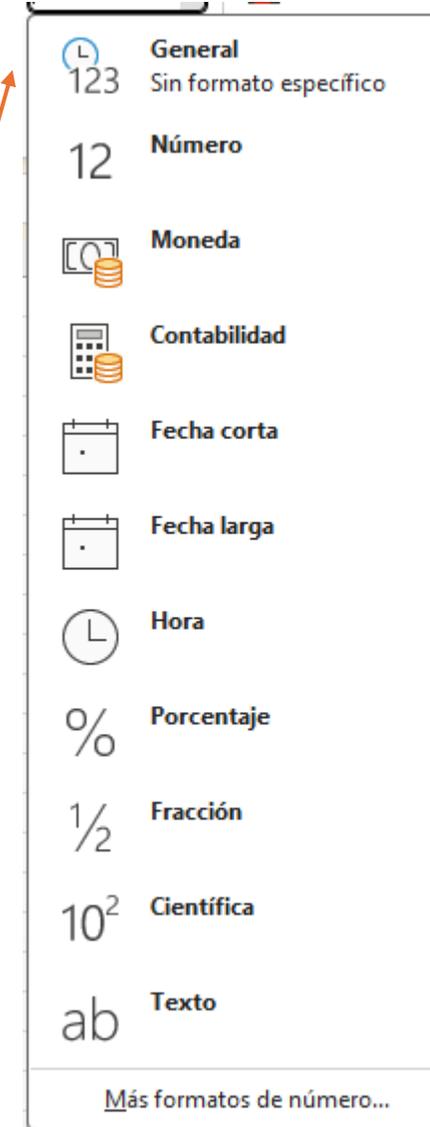
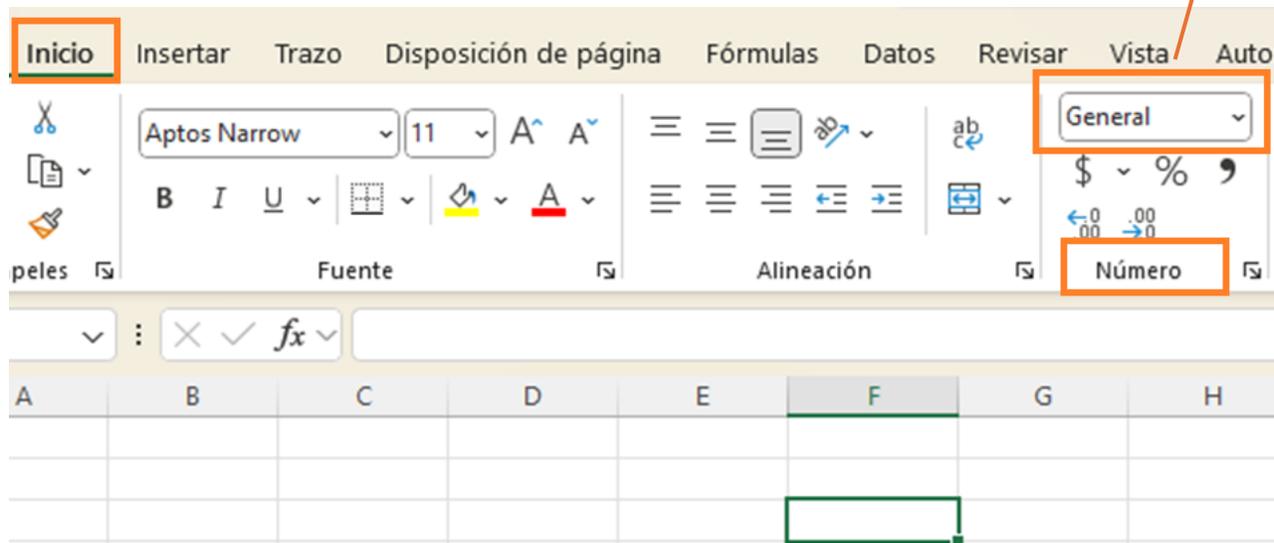
Trabajando en Excel



TECHDROIDCL

Tipo de datos

- Tenemos diferentes tipos de datos que son utilizados en Excel con bastante frecuencia y que son bases de diferentes tipos de registros en distintos rubros.
- Para configurar una celda, columna o fila al formato de texto especificado usaremos el menú Inicio --> "sub menú" --> Número y lista desplegable General





TECHROIDCL

Trabajando en Excel

General

- Valores que no tienen formato específico. Se utiliza para fórmulas ya que no interpreta la información, sino que lo usa para generar los resultados de las fórmulas creadas en Excel.

Número

- Valores numéricos con la posibilidad de ser utilizado para cálculos matemáticos y registros numéricos.

Texto

- Valores solo mediante texto que no se utilizan para cálculos matemáticos..

Fecha

- Valores que se utilizan para registrar o calcular un dato basado en fechas. La expresión para su utilización se compone por día (dd), mes (mm) y año (aaaa). Se conforma de la siguiente manera dd-mm-aaaa.

Moneda

- Valor que se utiliza para identificar en el formato “\$###.###”.

Trabajando en Excel



TECHDROIDCL

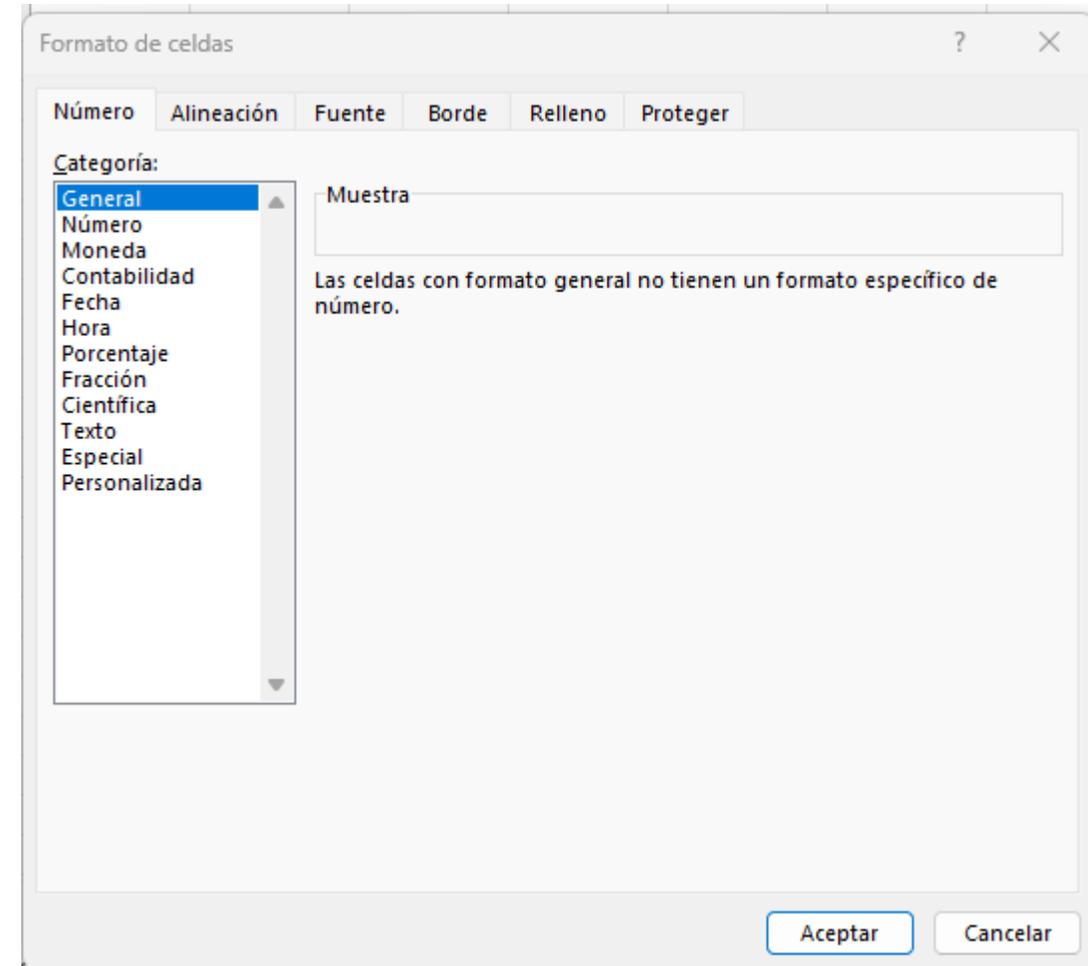
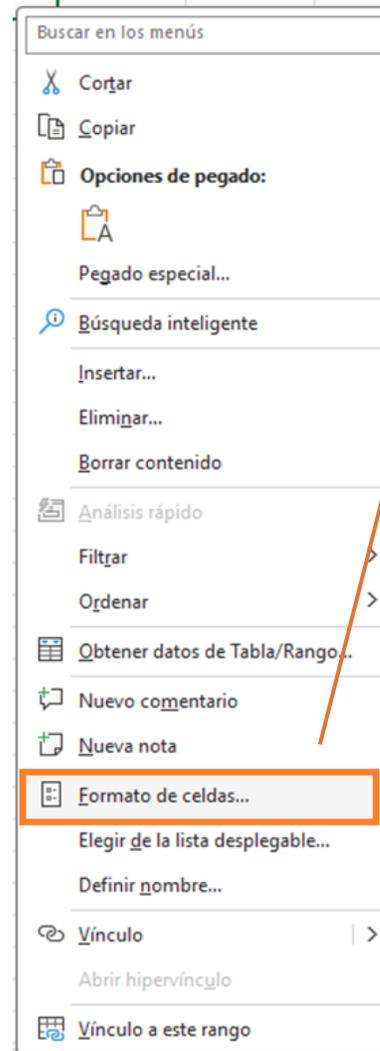
Formato de celda

- Tenemos diferentes tipos de datos que son utilizados. Corresponde a la configuración de las celdas, desde el tipo de datos que esta contendrá hasta las opciones de proteger para que no sea editada o modificada por el usuario.

- Sus opciones son:

Número, Alineación, Fuente, Borde, Relleno, Proteger

- Se accede con el botón derecho sobre una celda





TECHDROIDCL

Trabajando en Excel

Número

- Corresponde a la opción de configuración del tipo de datos, lo mismo que conseguimos desde el menú inicio --> "sub menú" --> Número.

Alineación

- Corresponde al texto sobre la celda y cómo este se presenta y orienta en horizontal y vertical.

Fuente

- Corresponde a la configuración gráfica de lo contenido en la celda; fuente, estilo, tamaño, color, entre otros elementos.

Bordes

- Corresponde a las líneas que se dibujan en el contorno de la celda; total, parciales o ninguna, y al color que estas podrán adquirir.

Relleno

Corresponde al color del fondo de la celda, desde un color sólido o en tramas con diseño, que permite el destacar una celda de otra.

Proteger

- Corresponde a la opción de bloquear la celda para que no sea editada, u ocultarla de la vista del usuario con el mismo fin.

¡Has finalizado la clase!



TECHDROIDCL