

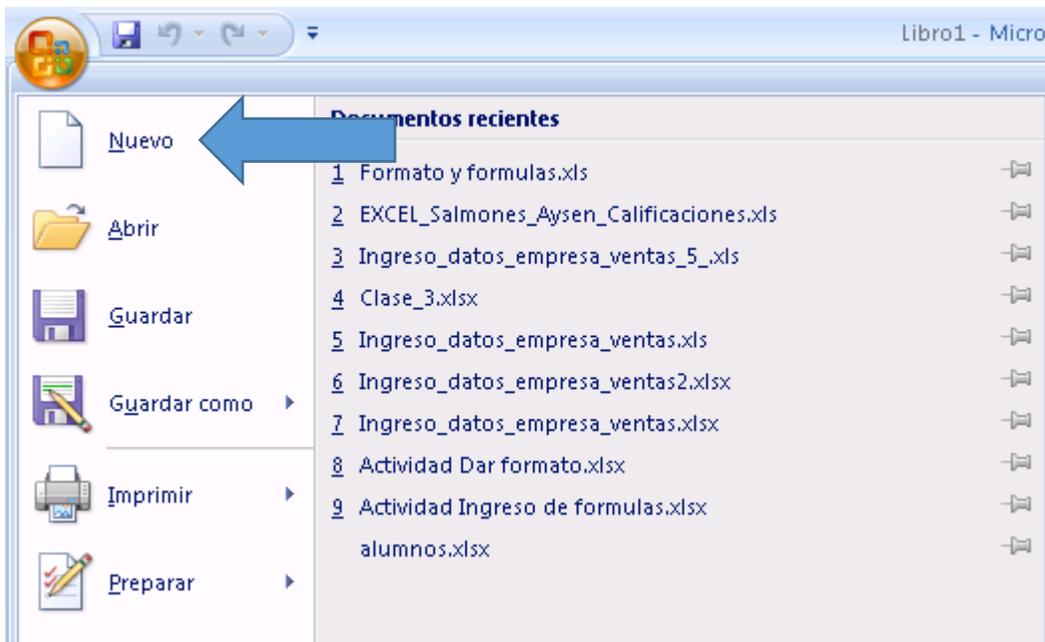
EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL

Excel es una aplicación que viene con Microsoft Office para hojas de cálculo, es utilizado normalmente en tareas financieras y contables.

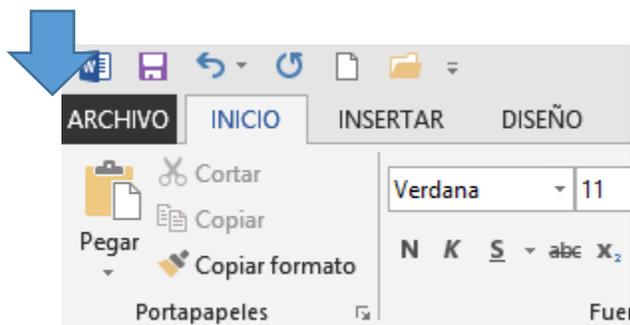
Excel permite crear tablas, y calcular y analizar datos. Excel permite crear tablas que calculan de forma automática los totales de los valores numéricos que especifica, imprimir tablas con diseños cuidados, y crear gráficos simples.

Crear un documento

Para comenzar a trabajar con Microsoft Excel debe crear un libro en blanco.



En Excel 2010 y 2013 se usa el menú ARCHIVO

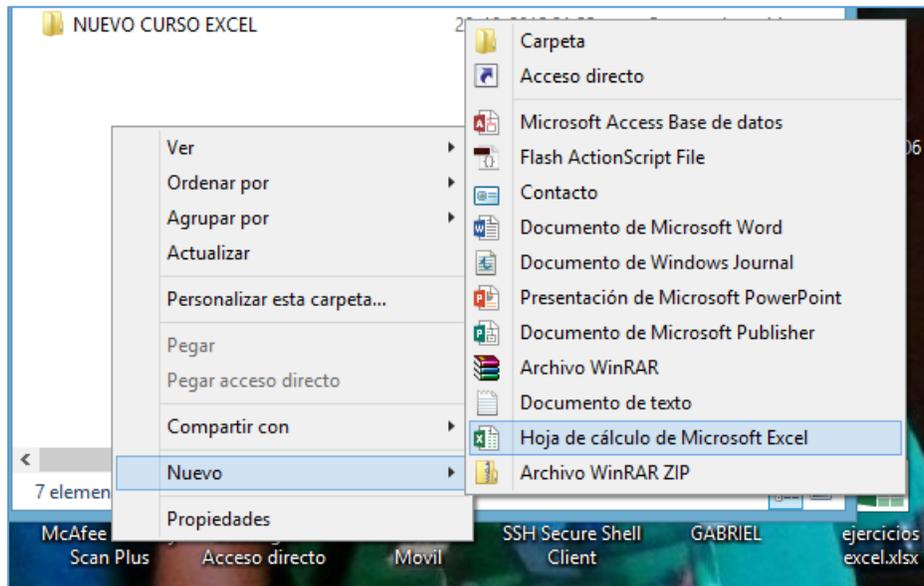


Luego seleccionamos NUEVO y entre las opciones de plantillas seleccionamos LIBRO EN BLANCO



Creando el archivo de Excel directo en la carpeta

Otra opción es hacer clic con el botón derecho en la carpeta donde quedará el archivo, usando el menú contextual, Seleccionamos NUEVO y elegimos HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL

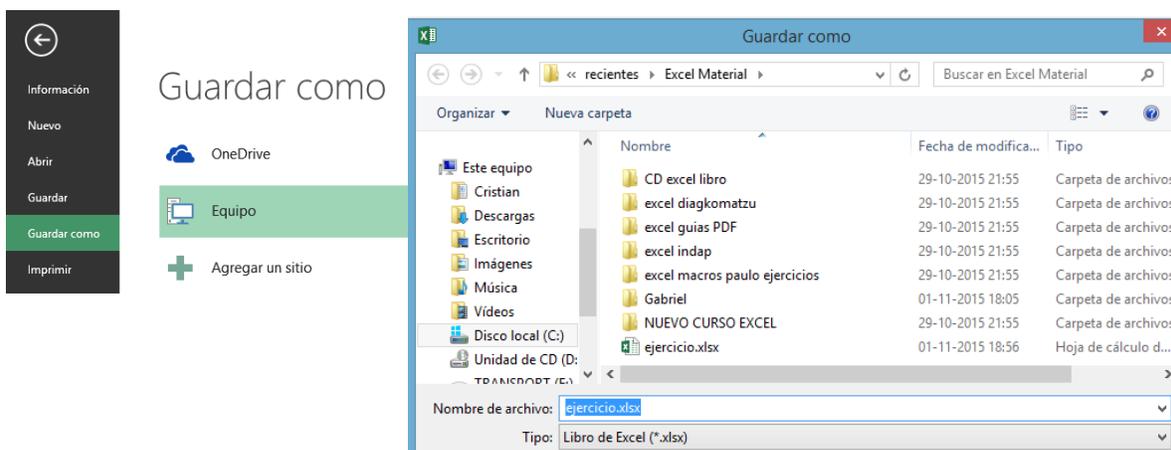
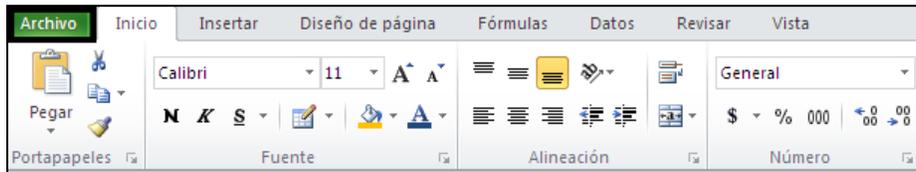


Y aprovechamos de renombrar y escribir un nombre del archivo, luego para abrirlo le hacemos doble clic.

excel macros paulo ejercicios	29-10-2015 21:55	Carpeta de archivos
Gabriel	01-11-2015 18:05	Carpeta de archivos
NUEVO CURSO EXCEL	29-10-2015 21:55	Carpeta de archivos
Nuevo Hoja de cálculo de Microsoft Excel.xlsx	2015 18:56	Hoja de cálculo d...

Guardar un documento

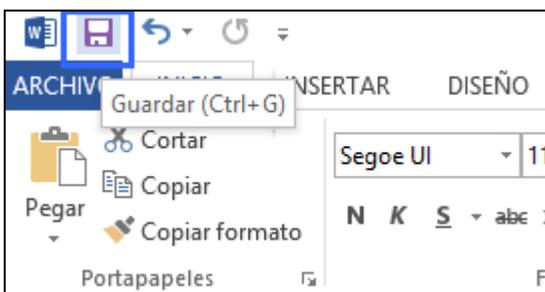
Si deseamos guardar nuestro documento por primera vez, debemos en primer lugar hacer clic en la pestaña **Archivo y Guardar como**.



Especificar la ubicación y el nombre del archivo donde desea guardar el documento y Haga clic en **Guardar**.

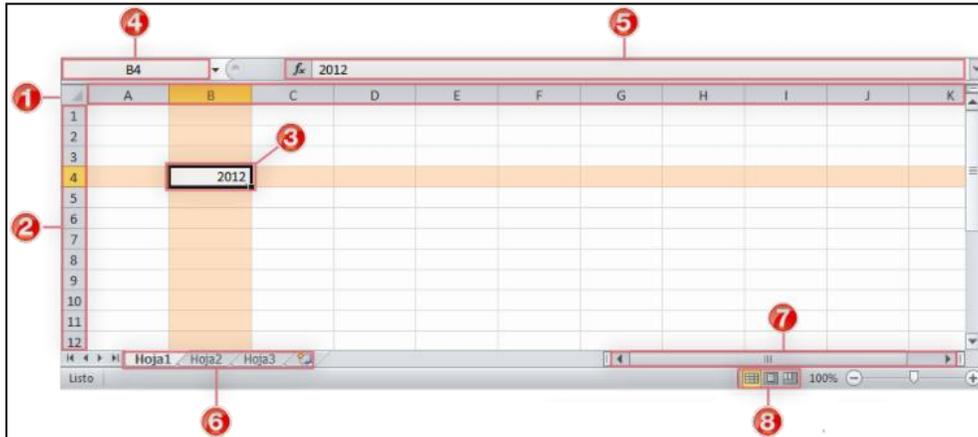
Guardar usando el botón en la barra de acceso rápido

Para guardar el documento y continuar trabajando con él, haga clic en 



Elementos de la ventana de Excel

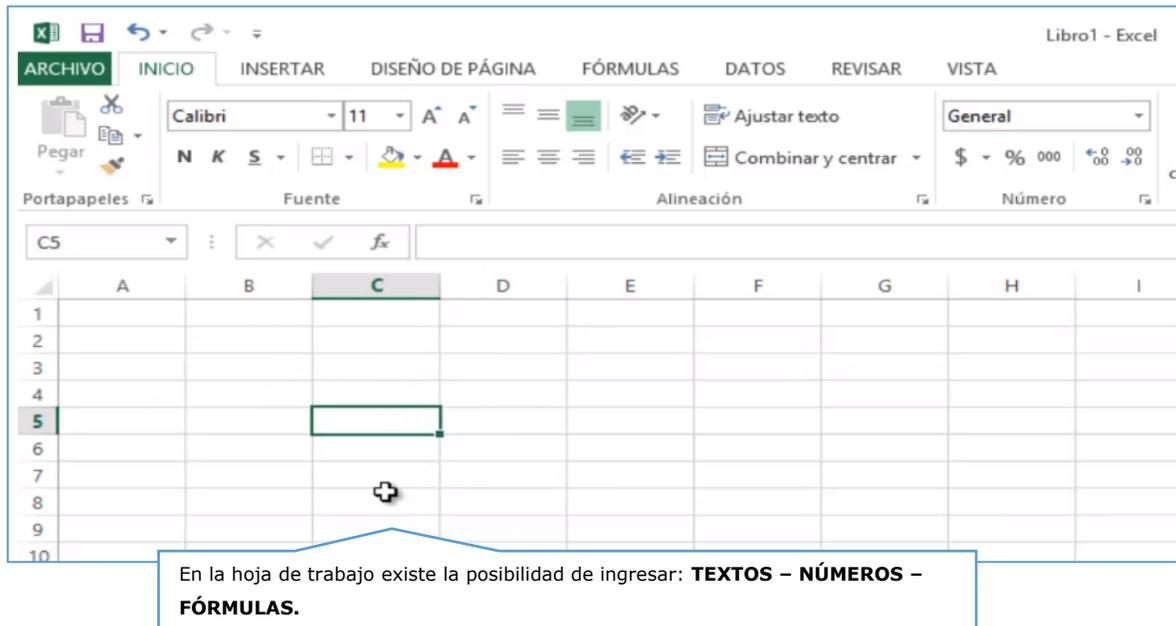
Una vez abierto un libro podemos comenzar a ingresar texto, número, aplicar formatos, utilizar plantillas, insertar tablas, entre las tantas funciones que se pueden realizar por medio de Microsoft Word.



1. Este botón permite seleccionar todas las celdas de las hojas
2. Las celdas que se alinean horizontalmente se llaman filas y se identifican por números, mientras que las columnas son las celdas alineadas en forma vertical y cuyo encabezado es una letra.
3. Una celda en particular tiene una ubicación que se referencia por la letra de la columna y el número de la fila B4 en la figura.
4. El cuadro mostrado en la figura es el cuadro de nombre que identifica la celda o la zona seleccionada
5. El cuadro de fórmulas, aquí se visualizan las fórmulas mientras en las celdas se muestran los resultados.
6. Los selectores de hojas
7. Barra de desplazamiento horizontal
8. Modos de visualización (normal, diseño de página y vista de saltos de línea)

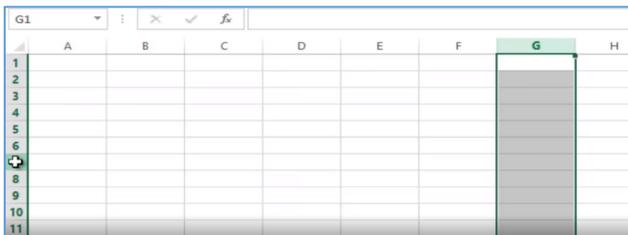
El entorno de trabajo

Cuando abrimos Excel nos encontramos con una pantalla similar a la que muestra esta figura:

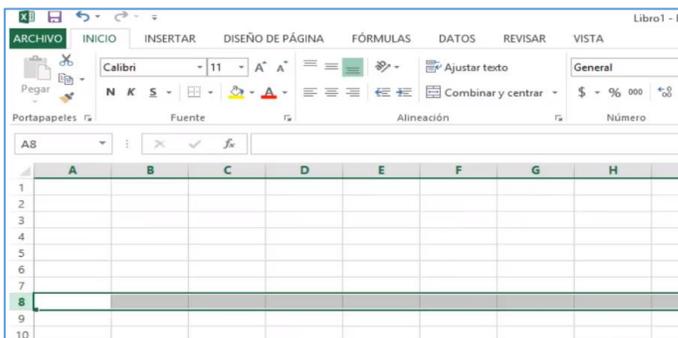


El área formada por cuadrículas constituye la **hoja de trabajo** de la hoja de cálculo.

Las **columnas** designadas por letras.



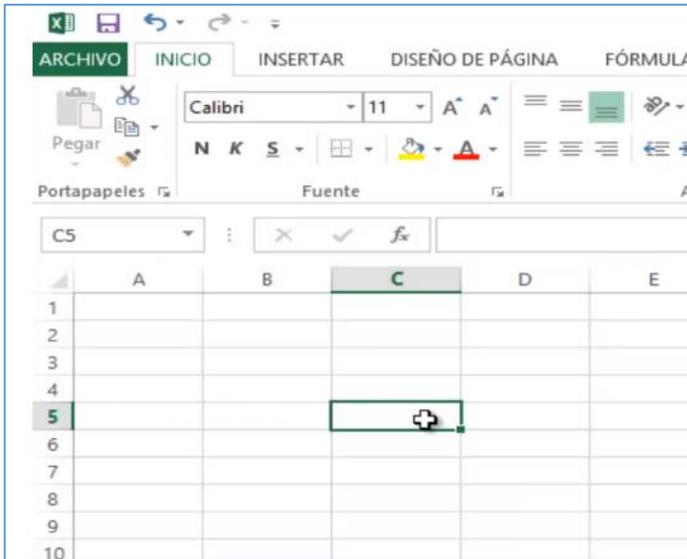
Las **filas** se nombran mediante números.



Referenciar celdas

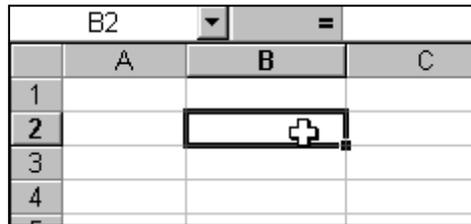
Las **celdas** se nombran por su columna y por el número de su fila

En la imagen las celda nombrada por su columna y el número de fila corresponde a la C5



Ingreso de información

Pulsamos con el botón izquierdo del ratón sobre la celda en la que deseamos escribir.



A screenshot of an Excel spreadsheet. The active cell is B2, which is highlighted with a thick black border and contains a small crosshair cursor. The spreadsheet has columns labeled A, B, and C, and rows labeled 1, 2, 3, and 4. The formula bar at the top shows 'B2' and an equals sign.

	A	B	C
1			
2			
3			
4			

Cambio de ancho de columnas en Excel

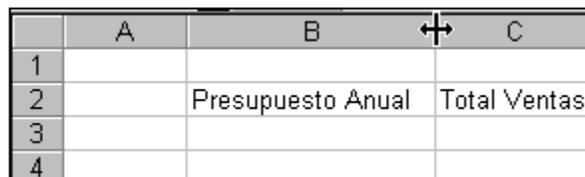
Nos situamos con el cursor en la barra donde están las letras que designan las columnas, entre las dos columnas. Vea la cruz en la figura.



A screenshot of an Excel spreadsheet. The column headers are A, B, and C. A double-headed arrow cursor is positioned between columns B and C. The text 'Presupuesto Total Ventas' is visible in cell B2.

	A	B	C
1			
2		Presupuesto Total Ventas	
3			
4			

Y manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón nos desplazamos.



A screenshot of an Excel spreadsheet showing the result of adjusting the column width. The column headers are A, B, and C. The text 'Presupuesto Anual' is now visible in cell B2, and 'Total Ventas' is visible in cell C2. The double-headed arrow cursor is still present between columns B and C.

	A	B	C
1			
2		Presupuesto Anual	Total Ventas
3			
4			

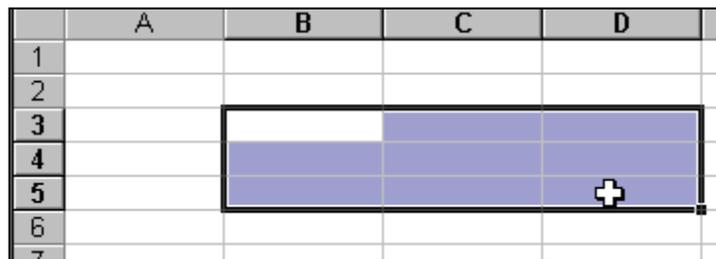
Selección de Bloques

Podemos fácilmente seleccionar un rectángulo de celdas pulsando sobre la celda situada en una esquina y manteniendo pulsado el ratón nos movemos hacia la esquina opuesta.

Otra forma de hacerlo es marcar la primera celda y manteniendo pulsada la tecla de mayúsculas del teclado movernos a la última.

Seleccionamos por ejemplo desde la celda B3 a la D5. Pulsamos sobre la B3 y nos movemos a la D5.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Selección de Bloques no consecutivos

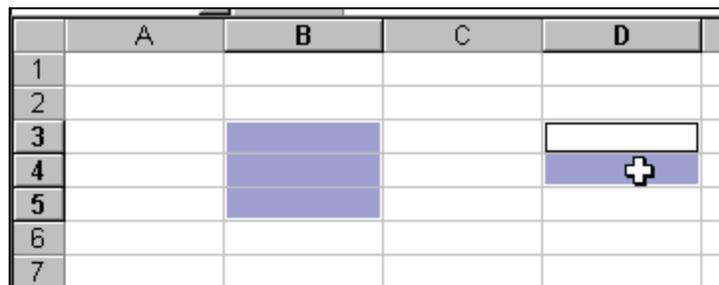
Por ejemplo queremos marcar las celdas B3, B4, B5 y las D3 y D4

Nos movemos desde B3 a B5 manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón.

Mantenemos pulsada la tecla "**Ctrl**" (la tecla Control se encuentra en la esquina inferior izquierda del teclado) pero soltamos el botón del ratón y nos movemos a D3

Nos movemos desde D3 a D4 manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón.

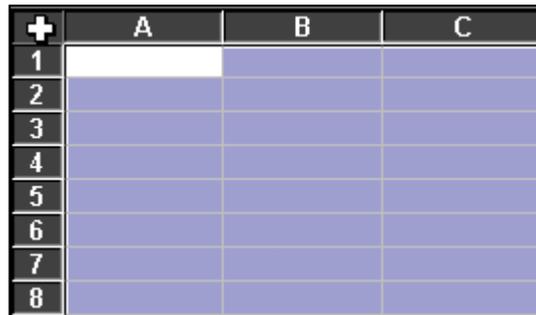
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Seleccionar todas las celdas

Puede ser útil seleccionar todas las celdas. Por ejemplo cuando queremos dar un mismo formato a todas las celdas

Pulsamos sobre la esquina superior izquierda de la hoja de trabajo. Arriba del "1" que designa la primera columna.



The image shows a portion of an Excel spreadsheet. The top row contains column headers 'A', 'B', and 'C'. The first column contains row numbers '1' through '8'. The cell at the intersection of row 1 and column A is highlighted in white, indicating it is selected. The rest of the grid (rows 2-8, columns A-C) is shaded in a light purple color, representing the entire range of cells selected.

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			