



# CURSO DE EXCEL BÁSICO

## ¿Qué es Excel?

Excel, es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas.

Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

## Especificaciones y límites

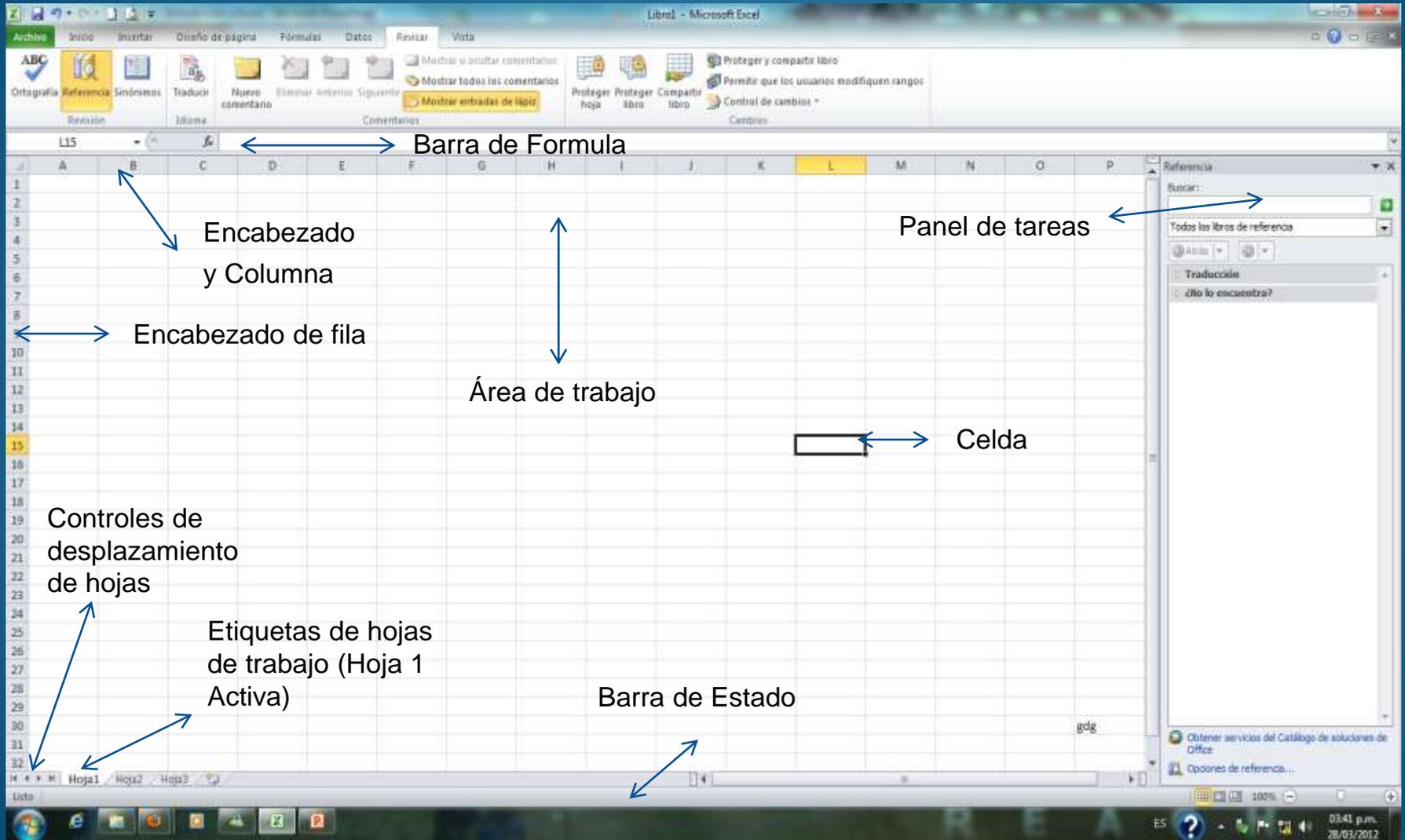
*Las características, especificaciones y límites de Excel han variado considerablemente de versión en versión, exhibiendo cambios en su interfaz operativa y capacidades desde el lanzamiento de su versión 12.0 mejor conocida como Excel 2007.*

*Se puede destacar que mejoró su límite de columnas ampliando la cantidad máxima de columnas por hoja de cálculo de 256 a 16.384 columnas. De la misma forma fue ampliado el límite máximo de filas por hoja de cálculo de 65.536 a 1.048.576 filas<sup>1</sup> por hoja.*

## *Introducción a Excel. Entorno de trabajo*

El entorno de trabajo básico de Microsoft Excel es un archivo de trabajo que puede contener una o más hojas de cálculo. Una hoja de cálculo es similar a un libro de contabilidad, con números, texto y resultados de cálculos alineados en columnas y filas.

# ELEMENTOS EMERGENTES EN UNA VENTANA Y AREA DE TRABAJO DE LA HOJA DE CALCULO



## Controles

## Descripción



Cortar: Eliminar la selección del libro activo y la coloca en el portapapeles.

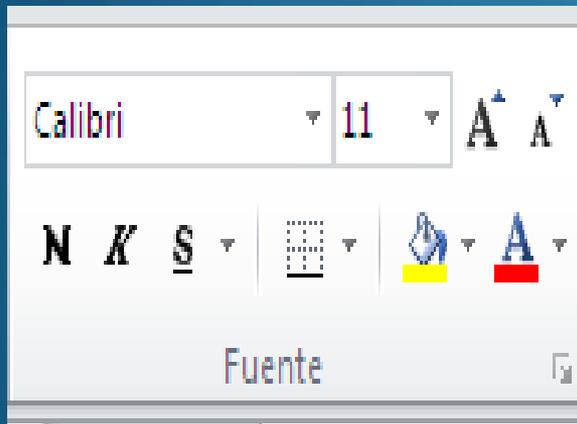
Copiar: Copia la selección al portapapeles.

Pegar: Inserta lo previamente copiado en el portapapeles al punto de inserción .

Copiar Formato: Copiar el formato de un texto u objeto seleccionado a otro con tan solo dar un clic.

Indicador de Cuadro de dialogo: Abre un cuadro

## Fuente



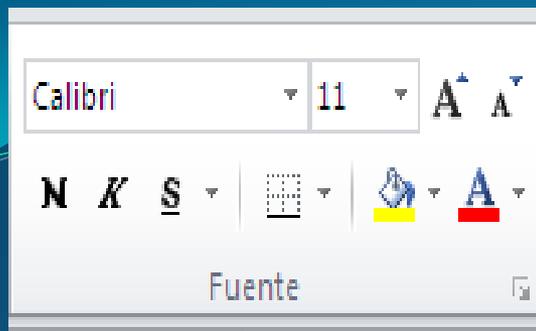
Fuente: Cambia el tipo de fuente del texto o numero seleccionado.

Tamaño de fuente : Cambia el tamaño del texto o números seleccionado.

Aumentar y disminuir el tamaño de la fuente: Cambia el tamaño de la fuente del texto o números seleccionados.

Negritas: Aplica el atributo negrita al texto y números seleccionados.

Cursivas: Aplica el atributo de cursiva al texto y números seleccionados.



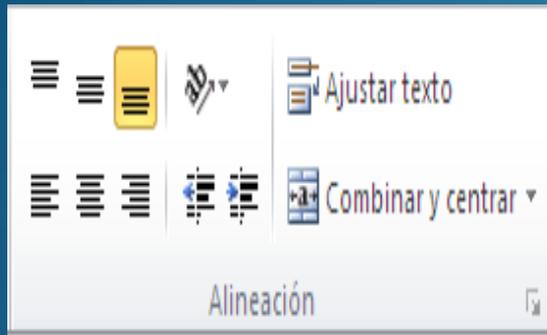
**Subrayado:** Aplica el atributo de subrayado al texto y números seleccionados.

**Bordes:** Añade bordes a la celda o rango seleccionado.

**Color de Relleno:** Agrega, modifica o quita el efecto de relleno de color del texto seleccionado.

**Color del texto:** Agrega color al texto seleccionado.

## Grupo de Alineación



**Alinear en la Parte Superior:** Alinea el texto en la parte superior de la celda.

**Alinear en Medio:** Alinea el texto para que este centrado entre la parte superior e inferior de la celda.

**Alinear en la parte inferior.** Alinea el texto en la parte inferior de la celda.

**Orientación del texto:** Hace que todo el contenido sea visible dentro de la celda.

**Alinear a la Izquierda:** Alinea los números o los objetos seleccionados a la izq.

**Centrar:** Centra el texto, los números o los objetos seleccionados.

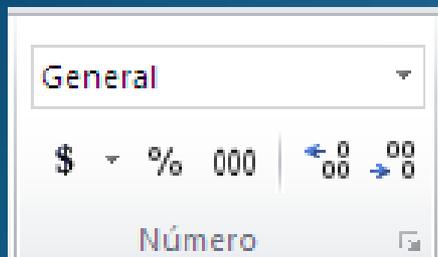
**Alinear a la Derecha:** Alinea el texto, los números u objetos seleccionados.

**Combinar y centrar:** Combina dos o más celdas contiguas seleccionadas para crear una sola celda y centrar su contenido.

**Aumentar sangría:** Aumenta la sangría del contenido de una celda:

**Disminuir sangría:** Disminuye la sangría del contenido de una celda.

## Grupo de Números:



*Formato de Número:* Elige la manera en que se muestran los valores en una celda, porcentaje, moneda, fecha y hora, etc.

*Estilo de moneda:* Cambia el formato de moneda el contenido numérico de la celda o celdas seleccionadas.

*Estilo Porcentual:* Aplica el formato porcentual a los números seleccionados.

*Estilo de Millares:* cambia al formato de millares en el contenido numérico de las celdas seleccionadas.

*Aumentar y disminuir decimales:* Aumenta y disminuye los decimales del contenido de las celdas seleccionadas.

## Grupo de Estilos:

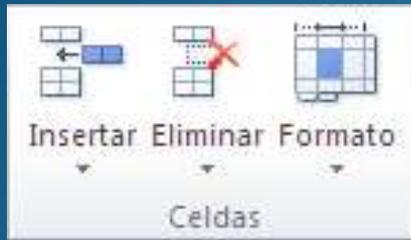


*Formato Condicional:* Ayuda a explorar y analizar datos visibles.

*Dar Formato con tabla:* Aplica formatos de tabla predefinidos a conjunto de celdas.

*Estilos de Celda:* Aplica un formato de celda predefinido o definido por el usuario.

## Grupo de Celdas:



*Insertar*: Integra opciones para insertar filas, columnas o celdas.

*Eliminar*: Integra opciones para eliminar filas o columnas.

*Formato*: Integra opciones para establecer el alto de filas, el ancho de las columnas .



*Autosuma*: Inserta la función de autosuma, así como , el submenú para seleccionar otras funciones.

*Rellenar*: Es un modelo en una o mas celdas adyacentes, puede rellenar en cualquier dirección o rango de celdas.

*Ordenar y filtrar*: Organiza los datos para facilitar el análisis, puede ordenar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente.

*Buscar y seleccionar*: Busca y selecciona un texto, un formato o un tipo de información específico dentro del libro.