

# **La hoja de cálculo EXCEL**



**Conceptos  
básicos**

# Conceptos básicos

- **Hoja de cálculo. Concepto.**
- **El programa Excel**
- **Elementos básicos:**
  - ✓ **Hoja y libro**
  - ✓ **Barra de títulos**
  - ✓ **Barra de menús**
  - ✓ **Barras de herramientas o de iconos**
  - ✓ **Barra de fórmulas**
  - ✓ **Área de trabajo de la hoja de cálculo**
  - ✓ **Barra de estado**

# Hoja de cálculo. Concepto.

Una hoja de cálculo es una herramienta muy útil para las personas que trabajan con números y que necesitan realizar cálculos con ellos. Ella permite trabajar con una gran cantidad de números y lleva incorporada una serie de funciones capaces de realizar cálculos matemáticos, estadísticos, técnicos y financieros.

La hoja de cálculo es una **herramienta** muy importante para la toma de decisiones, sobre todo, porque nos permite ver el efecto que los cambios en las variables ocasionan en el resultado buscado.

## Hoja de cálculo. (Cont.)

La estructura principal que utiliza este **software** para almacenar y organizar la información es un área de trabajo en forma de matriz, como si fuera una hoja de papel cuadriculado, formada por un número determinado de filas y columnas, es lo que se llama **hoja de cálculo**.

# Celda y celda activa.

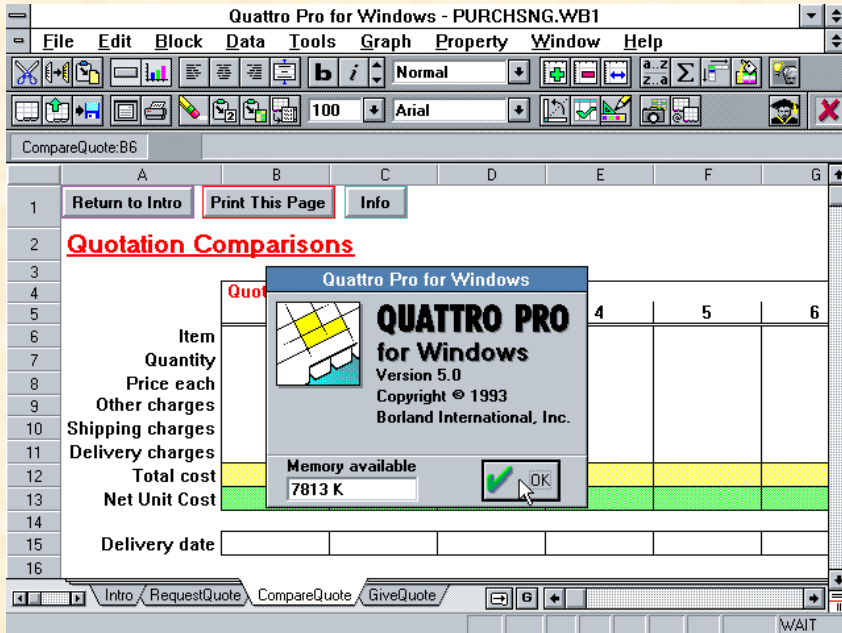
La ***intersección*** de una fila y una columna se denomina **celda**, que en Excel, tiene un ancho predeterminado de 11 caracteres. La celda puede ser identificada por sus coordenadas columna/fila, lo que se llama ***dirección de celda***. Primero va la columna y luego el número de fila.

La celda que tengamos seleccionada con el cursor o el ratón se llama **celda activa** y es la que se ve resaltada en la hoja de cálculo.

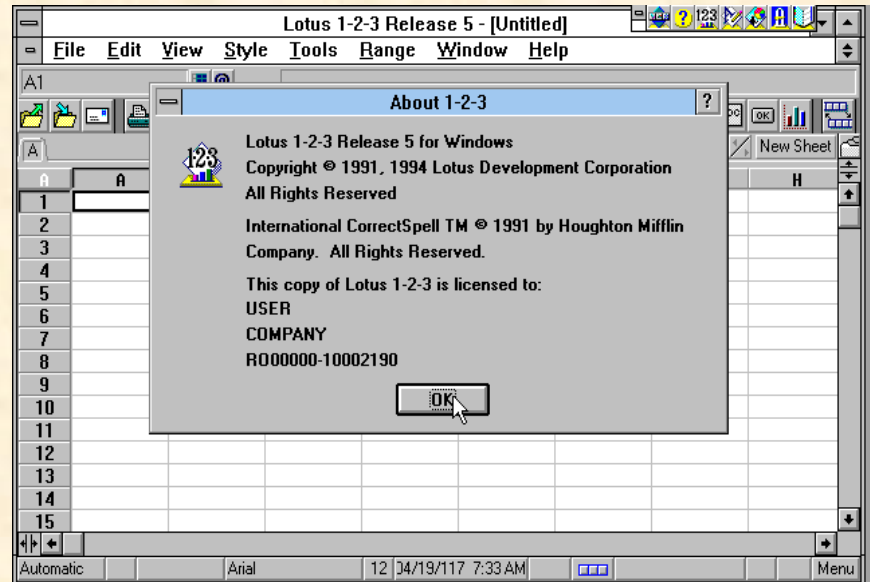
# El programa EXCEL.

Forma parte del paquete Office de Microsoft y es el *software* más utilizado en cuanto a hoja de cálculo. Sus predecesores fueron Quattro Pro, Lotus 1-2-3, pero el que se ha consolidado realmente es el EXCEL, debido a la evolución de la informática y al auge de los paquetes con aplicaciones para la oficina que permiten una interacción entre sus diferentes aplicaciones, pudiendo importar del Word al Excel, por ejemplo, o introducir imágenes, crear gráficos y hasta insertar hipervínculos.

# QUATTRO PRO.



# QUATTRO PRO.



# Elementos básicos.

- **Hoja y libro.**

La **hoja** es la unidad fundamental que define el área de trabajo, como ya hemos dicho. En el caso de Excel, ésta consta de **65.536 filas** numeradas en el margen izquierdo y **256 columnas**, que van desde la letra A hasta las letras IV.

Varias hojas, relacionadas entre sí, conforman un **libro**. Excel trae predeterminada la cantidad de 3 hojas por libro, pero eso no impide que podamos reducir o aumentar la cantidad de hojas de un libro, según las necesidades e inclusive darle un nombre determinado o cambiárselo.



Las distintas celdas de las hojas contendrán los **datos** o la información, que puede ser no solamente en forma numérica, sino también textos (llamados rótulos) y fórmulas donde intervengan el contenido de otras celdas y funciones predefinidas para cálculos ya sea financieros, matemáticos, estadísticos, etc.

Las **fórmulas** tienen la **capacidad de recalcularse** si el contenido de una de las celdas a la que hace referencia cambia. Esta capacidad es una de las **prestaciones fundamentales** de este tipo de software, debido a la utilidad para resolver los problemas decisionales, analizando varias hipótesis.

- **Barra de títulos.**

Se encuentra en la parte superior de la pantalla y contiene el icono del menú de control de la aplicación y el nombre de la aplicación (Microsoft Excel) junto al nombre del libro de trabajo (o fichero) activo. Si se acaba de abrir, aparecerá Libro 1. A la derecha aparece la opción de minimizar ventana, maximizar/restaurar y cerrar ventana, que son los típicos del Windows. Cuando se trabaja con otras aplicaciones puede resultar muy útil reducir el tamaño de la ventana a una ventana flotante, ya que se puede variar su tamaño y no ocupa toda la pantalla.

Microsoft Excel - Libro1

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?



A1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												

Barra de títulos

Cuadro de nombres

Barra de herramientas formato

Barra de fórmulas

Ayudante de office



## • Barra de menús

Situada debajo de la barra de títulos. Contiene todos los comandos de la aplicación agrupados en nueve menús: ARCHIVO, EDICIÓN, VER, INSERTAR, FORMATO, HERRAMIENTAS, DATOS, VENTANA Y AYUDA (?). Además, siempre y cuando la ventana de libro de trabajo que esté activa se visualice a tamaño completo, en el extremo derecho aparecen los tres botones para la utilización de ventanas: minimizar, restaurar y cerrar.



Barra de menús

Celda activa

Barra de herramientas  
estándar

Área de trabajo

Pestañas de las  
hojas

- **Barra de herramientas o iconos.**

En Microsoft Excel hay 13 barras de herramientas predefinidas que contienen botones que proporcionan un acceso fácil y rápido a los comandos de uso más frecuente. Cuando se ejecuta por primera vez este software se visualizan, bajo la barra de menús, la barra de herramientas estándar y la barra de herramientas formato.

• Barra de herramientas estándar: contiene botones con las opciones más utilizadas para manejar los archivos, imprimirlos, etc.



• Barra de herramientas formato: Contiene los botones para elegir el tipo de fuente, tamaño, tipo de letra, alineación, bordes y sombreados, etc.



- **Barra de fórmulas.**

Está situada bajo la de formato, es la barra donde se van a editar los datos introducidos en la hoja de cálculo. En caso de que no se visualice esta barra, se activará desde VER/BARRA DE FORMULAS.

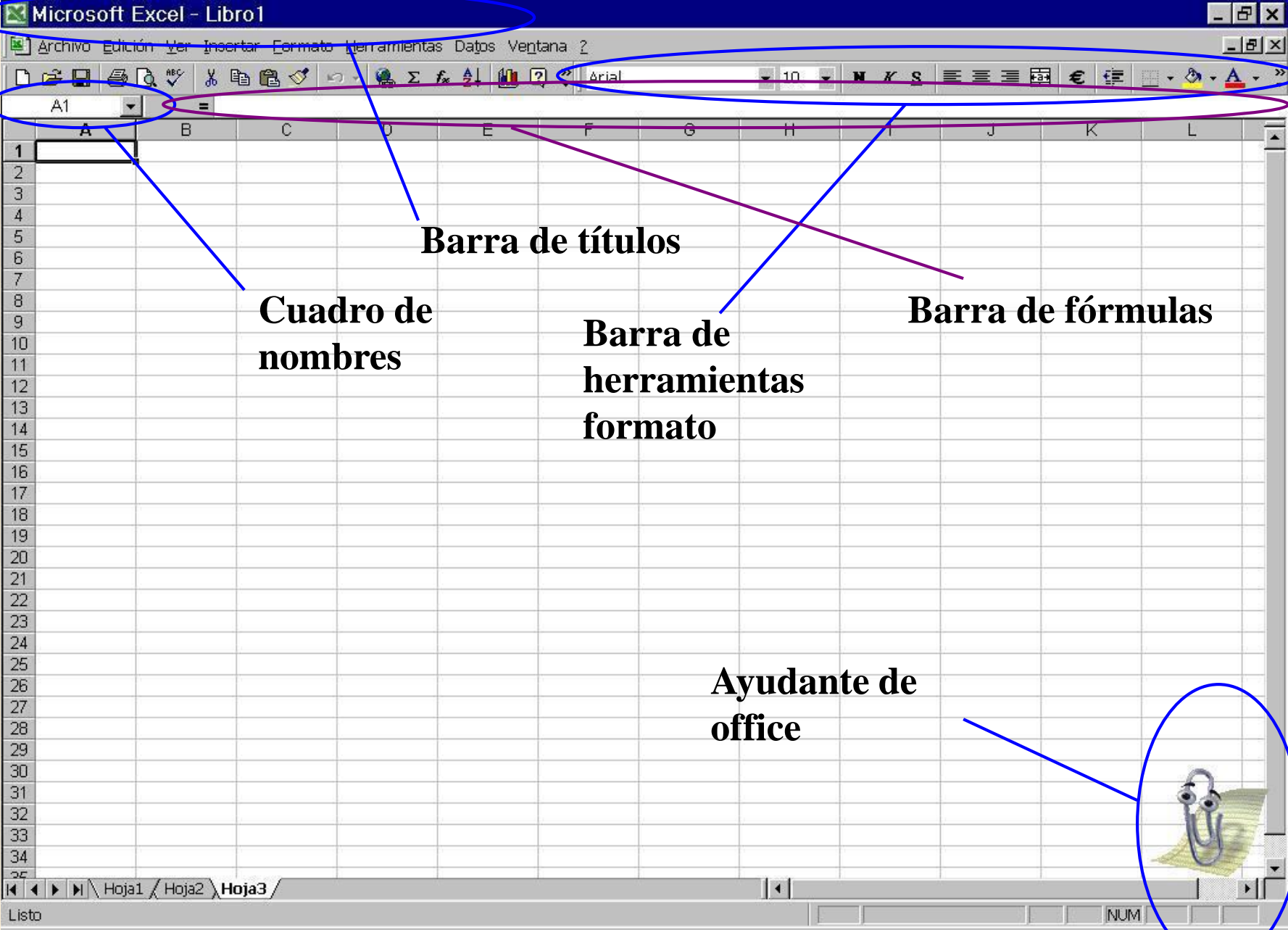
Esta barra contiene cuatro elementos: *cuadro de referencia* que recoge la dirección de la celda u objeto activo; *botón con la flecha hacia abajo*, que abre la lista con los nombres asignados a celdas o grupos de celdas (rangos).



## • Barra de fórmulas (Cont.)

*Un cuadro con tres botones*, de los cuales, los dos primeros solo se muestran si se están introduciendo o modificando datos. El botón *cancelar* (x) que se utiliza para anular los datos introducidos. El botón *introducir* ( $\checkmark$ ) que se utiliza para aceptar la entrada. El botón *introducir/modificar fórmula* (=) que sirve para acceder a la paleta de fórmulas que asiste al usuario en la construcción de las mismas.

*El cuadro de edición*, que muestra el contenido de la celda activa con independencia de su formato.



**Barra de títulos**

**Cuadro de nombres**

**Barra de herramientas formato**

**Barra de fórmulas**

**Ayudante de office**

- **Área de trabajo de la hoja de cálculo.**

Es la zona que va a contener los modelos de hojas de cálculo, que incluye la ventana de edición de los libros de trabajo, la cual contendrá, a su vez, diferentes hojas de cálculo, gráficos, etc. Para activar una hoja basta pulsar sobre su pestaña y la hoja pasará a primer plano (hoja activa) apareciendo en la etiqueta de su pestaña su nombre en negrita.

