



**Nombre de alumno: Mary Lizbeth Arreola García**

**Nombre del profesor: José de Jesús arguello contreras**

**Nombre del trabajo: realizar supernota correspondiente ala antología**

**PASIÓN POR EDUCAR**

**Materia: tecnologías de la información**

**Grado: primer cuatrimestre**

**Grupo:**

## Conceptos básicos de Excel

Los documentos de Excel se denominan “libros” y están divididos en “hojas”. La hoja de cálculo es el espacio de trabajo. Excel 2007 comparte la misma interfaz de otros programas de la suite Office 2007, por lo tanto, encontraremos el Botón de Office y la Cinta de opciones, organizada en fichas y grupos

1) Filas: espacios horizontales de la hoja de cálculo. Se identifican con números. Cada hoja de cálculo de Excel 2007 tiene 1.048.576 filas.

2) Celda: es la unidad de trabajo de la hoja de cálculo. Es la intersección de una columna con una fila. Se identifica con la letra de la columna y el número de la fila, como, por ejemplo, A1.

3) Cuadro de nombres: muestra el nombre de la celda activa.

4) Columnas: espacios verticales de la hoja de cálculo. Se identifican con letras. Cada hoja de cálculo de Excel 2007 tiene 16.384 columnas.

5) Barra de fórmulas: muestra el contenido de la celda activa (celda seleccionada). A la izquierda de la Barra de fórmulas se encuentra un asistente para insertar funciones.

6) Controlador de relleno: es un pequeño punto de color negro que se encuentra en la esquina inferior derecha de la celda seleccionada. Cuando acercamos el mouse al controlador de relleno, el puntero toma la forma de una cruz negra fina y pequeña. El controlador de relleno es muy útil para copiar fórmulas y rellenar rápidamente datos en una planilla.

7) Etiquetas: las etiquetas identifican a las hojas de cálculo. Si hacemos clic con el botón secundario del mouse sobre la etiqueta podemos cambiarle el nombre, el color, y otras acciones que veremos más adelante.

8) Insertar hoja de cálculo: de forma predeterminada, Excel presenta hojas de cálculo, pero desde este ícono podemos agregar más.

#### Otros conceptos básicos

- Rango de celdas: cuando seleccionamos más de una celda hablamos de un “rango”, por ejemplo, A1:B5 significa que estamos afectando un rango formado por 10 celdas, ya que los dos puntos (:) significan “hasta”. En cambio, si nombramos a un rango A1;B5, afectamos solo 2 celdas (A1 y B5), ya que el punto y coma (;) significa “y”. Más adelante, cuando veamos funciones, comprenderemos mejor este concepto.

- Alineación predeterminada de texto y números: de forma predeterminada, los caracteres de texto se alinean a la izquierda, y los números a la derecha. Excel reconoce como números a los números enteros, decimales, fechas y horas. Es decir, que pueden ser utilizados en operaciones de cálculo.

Operaciones de cálculo en Excel Para Excel, una fórmula es una ecuación que nos permite realizar cálculos con los valores que tenemos introducidos en la hoja de cálculo. Para que Excel identifique que estamos solicitando que realice un cálculo, toda fórmula debe comenzar con el signo = (igual). Para relacionar en una fórmula los distintos valores que vamos a utilizar en un cálculo, tenemos que usar operadores. Los operadores básicos de Excel son: + es SUMA - es RESTA \* es MULTIPLICACIÓN / es DIVISIÓN En una fórmula podemos usar valores constantes, como por ejemplo, =5+2. El resultado será, por supuesto, 7; sin embargo, si tuviéramos que cambiar esos valores, el resultado será siempre 7. En cambio, si en la fórmula utilizamos referencias a las celdas que contienen los valores, el resultado se modificará automáticamente cada vez que cambiemos alguno o ambos valores. Por ejemplo, si en las celdas A1 y B1 ingresamos valores constantes y los 168 utilizamos en una fórmula para calcular la suma, podemos escribir =A1+B1 y de este modo, si modificamos cualquiera de esos valores, el resultado se ajustará automáticamente a los valores que encuentre en las celdas a las que se hace referencia en la fórmula.

**Cálculos combinados** Cuando en una misma fórmula tenemos que realizar diferentes tipos de cálculo, Excel resolverá las operaciones dentro de la fórmula con un determinado orden de prioridad, siguiendo el criterio matemático de separación en términos. De este modo, el resultado de  $=3+4+5/3$  es 8,67 que resulta de:

Si necesitamos obtener otro tipo de resultado, podemos introducir paréntesis en la fórmula, para indicarle a Excel que primero debe realizar los cálculos que se encuentran dentro de ellos. De este modo, el resultado de  $=(3+4+5)/3$  es 4,

**Orden de prioridad** El orden de prioridad que aplica Excel para realizar los cálculos básicos que encuentra en una misma fórmula es: 1º) Cálculos entre paréntesis 2º) Multiplicación y división 3º) Suma y resta

**EJERCICIOS DE OPERACIONES 169** -  
Cada uno de los ejercicios se debe realizar en una hoja diferente del mismo libro. -  
Cambie el nombre de cada hoja por el nombre del ejercicio (doble clic sobre la etiqueta de la hoja, o clic derecho sobre la etiqueta de la hoja > Cambiar nombre)