

EXCEL

Es un programa informático desarrollado y distribuido por **Microsoft Corp.** Se trata de un **software** que permite realizar **tareas contables y financieras** gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con **hojas de cálculo**.

HOJA DE CÁLCULO

Una hoja de cálculo es un programa que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos, dispuestos en forma de tablas compuestas por celdas y filas.

FUNCION

Funciona por eventos (esto quiere decir que el usuario debe realizar alguna acción para que se dispare la ejecución del programa).

Uso:

Nos permite manipular datos numéricos y normalmente es utilizado para realizar tareas financieras.

VENTAJAS

Es dar a sus usuarios la posibilidad de personalizar sus hojas de cálculo mediante la programación de funciones propias, que realicen tareas específicas, ajustadas a las necesidades de cada uno, y que no hayan sido incluidas en el paquete original.

ELEMENTOS BASICOS DE EXCEL

CELDA

Estas son un concepto fundamental, Las celdas están organizadas en columnas y filas. Las columnas son las que tienen letras en los encabezados y las filas son las que tienen números. Cada celda tiene un nombre predefinido. El nombre viene dado por la letra de la columna.

HOJA

Todas estas celdas están organizadas en la que se llama una hoja. El nombre de esta hoja es Hoja 1. Cada hoja tiene más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas. O sea que cada hoja tiene más de dieciséis mil millones de celdas.

LIBRO

Al conjunto de hojas se le llama libro. El libro es el archivo donde estarán contenidas todas las hojas. A veces utilizamos la palabra archivo como sinónimo de libro. Se llama —Libro 1||. Es el nombre que Excel usa por defecto cuando no hemos guardado nuestro archivo. Cuando lo hagamos podremos modificar su nombre .

INICIO DE MICROSOFT EXCEL

FICHA DE MENU INICIAL EXEL

es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y contiene los botones de comando que normalmente se utilizan para crear, dar formato a texto, alinear texto, y más.

PORTA PAPELES

- Pegar: Pega el contenido del portapapeles.
- Cortar: Corta la selección de documento y la pega en portapapeles.
- Copiar: Copia la selección y la pega en portapapeles.
- Copiar formato: Copia el formato de un sitio y la pega en el otro.

FUENTE

- Fuente: Cambia la fuente.
- Tamaño de fuente: Cambia el tamaño de fuente.
- Aumentar Tamaño de Fuente: Aumenta el tamaño de fuente.
- Disminuir Tamaño de Fuente: Disminuye el tamaño de fuente.
- Negrita: Aplica el formato de negrita al texto Seleccionado.
- Cursiva: Aplica el formato de cursiva al texto Seleccionado.
- Subrayado: Subraya el texto Seleccionado.
- Borde Inferior: Aplica borde en las celdas Seleccionada.
- Color de Relleno: Colorea el fondo de las celdas Seleccionadas.
- Color de Fuente: Cambia el color de texto.

ALINEACION

- Alinear a la Parte Superior: Ajusta el texto a la parte superior de la celda.
- Alinear en el Medio: Ajusta el texto para que este centrado entre la parte superior e inferior de la celda.

NUMEROS

- Formato de Numero: elige la manera en que de mostrar los valores en una celda.
- Porcentaje: moneda
- Fecha/hora

ESTILOS

- Formato a condicional: Resalta celdas interesantes, enfatiza valores y visualiza datos usando barras de datos.
- Dar formato como tabla: Da conjunto de dato en celdas y rápidamente la convierte en tabla.
- Estilos de celdas: Aplica rápidamente formato a una celda con los estilos predefinidos.

CELDAS

- Insertar: Inserta columnas o pestañas en una tabla u hoja de trabajo.
- Eliminar: Elimina filas o columnas en una tabla u hoja de trabajo.
- Formato: Cambia el alto de las filas o de las columnas, organiza las hojas o protege las hojas.

MODIFICAR

- Autosuma: Muestra la suma de las celdas Seleccionadas.

INTRODUCCION Y EDICION DE DATOS

Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto/números que se desee.

CREACION DE FORMULAS PARA CALCULAR VALORES

+ suma
- resta
* Multiplicación,
/ división
% porcentaje
^ función exponencial.
Por ejemplo, la fórmula $=20^2*15\%$ eleva 20 al cuadrado y multiplica el resultado por 0,15 para producir un resultado de 60.

DAR FORMATO A LOS DATOS

Excel ofrece numerosos estilos de tabla predefinidos que puede usar para dar formato rápidamente a una tabla. Si los estilos de tabla predefinidos no satisfacen sus necesidades, puede crear y aplicar un estilo de tabla personalizado. Aunque solo puede eliminar los estilos de tabla personalizados, puede quitar un estilo de tabla predefinido para que ya no se aplique a una tabla.