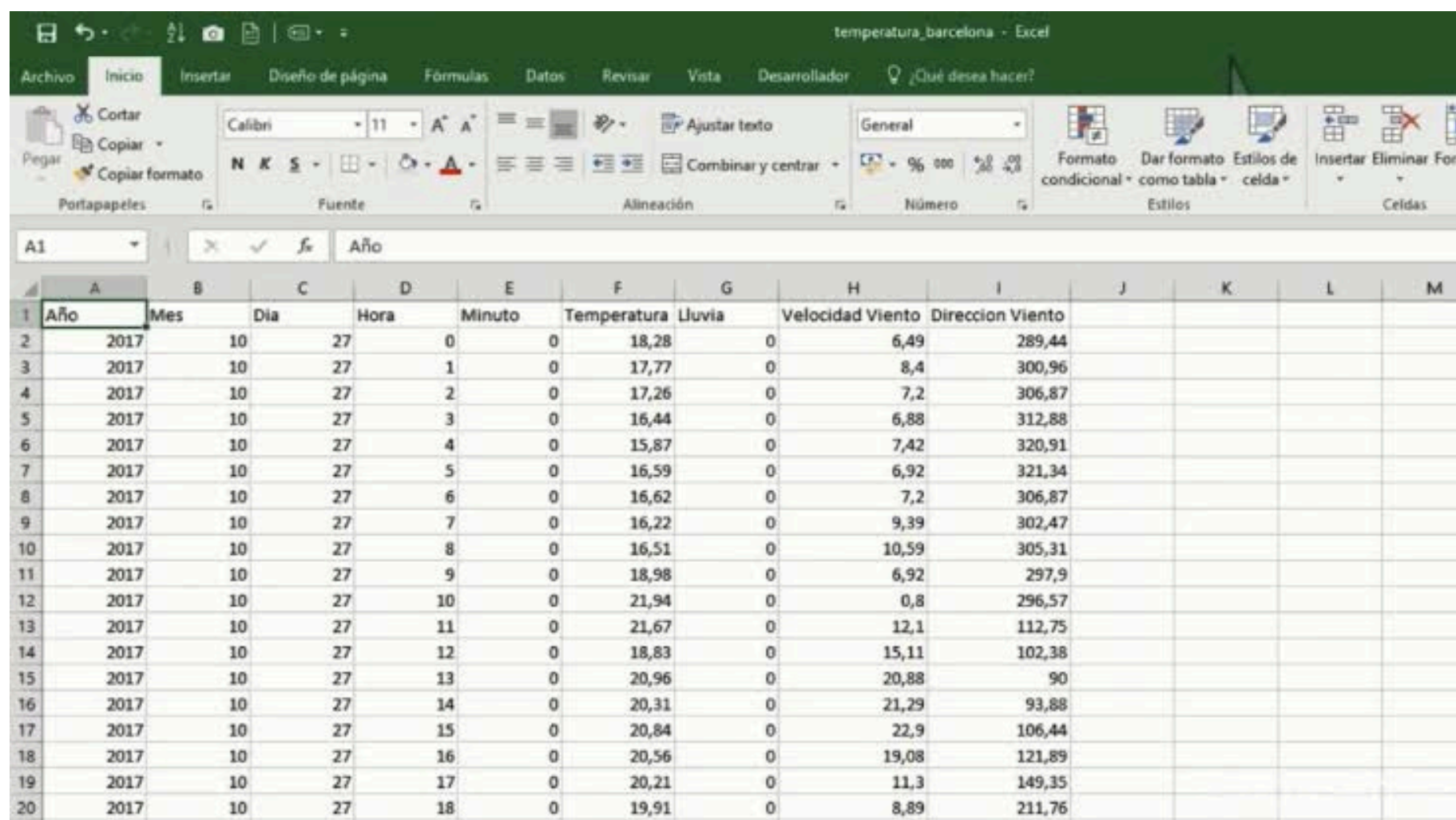


# HOJA DE CALCULO



Año	Mes	Día	Hora	Minuto	Temperatura	Lluvia	Velocidad Viento	Dirección Viento
2017	10	27	0	0	18,28	0	6,49	289,44
2017	10	27	1	0	17,77	0	8,4	300,96
2017	10	27	2	0	17,26	0	7,2	306,87
2017	10	27	3	0	16,44	0	6,88	312,88
2017	10	27	4	0	15,87	0	7,42	320,91
2017	10	27	5	0	16,59	0	6,92	321,34
2017	10	27	6	0	16,62	0	7,2	306,87
2017	10	27	7	0	16,22	0	9,39	302,47
2017	10	27	8	0	16,51	0	10,59	305,31
2017	10	27	9	0	18,98	0	6,92	297,9
2017	10	27	10	0	21,94	0	0,8	296,57
2017	10	27	11	0	21,67	0	12,1	112,75
2017	10	27	12	0	18,83	0	15,11	102,38
2017	10	27	13	0	20,96	0	20,88	90
2017	10	27	14	0	20,31	0	21,29	93,88
2017	10	27	15	0	20,84	0	22,9	106,44
2017	10	27	16	0	20,56	0	19,08	121,89
2017	10	27	17	0	20,21	0	11,3	149,35
2017	10	27	18	0	19,91	0	8,89	211,76

Una hoja de cálculo es una herramienta digital que permite organizar, calcular y analizar datos en un formato de tabla. Se compone de celdas dispuestas en filas y columnas, donde puedes ingresar información como números, texto, fórmulas o funciones.

Características principales:

1. Filas y columnas:

- Las filas están numeradas (1, 2, 3, etc.).
- Las columnas tienen letras (A, B, C, etc.).
- Cada celda se identifica por una combinación de columna y fila (por ejemplo, A1, B2).

2. Fórmulas y funciones:

- Puedes realizar cálculos automáticamente, como sumas, promedios, porcentajes, etc.
- Ejemplo: =SUM(A1:A5) suma los valores en las celdas de A1 a A5.

3. Gráficos:

- Permiten visualizar los datos de forma gráfica, como en barras, líneas o pasteles.

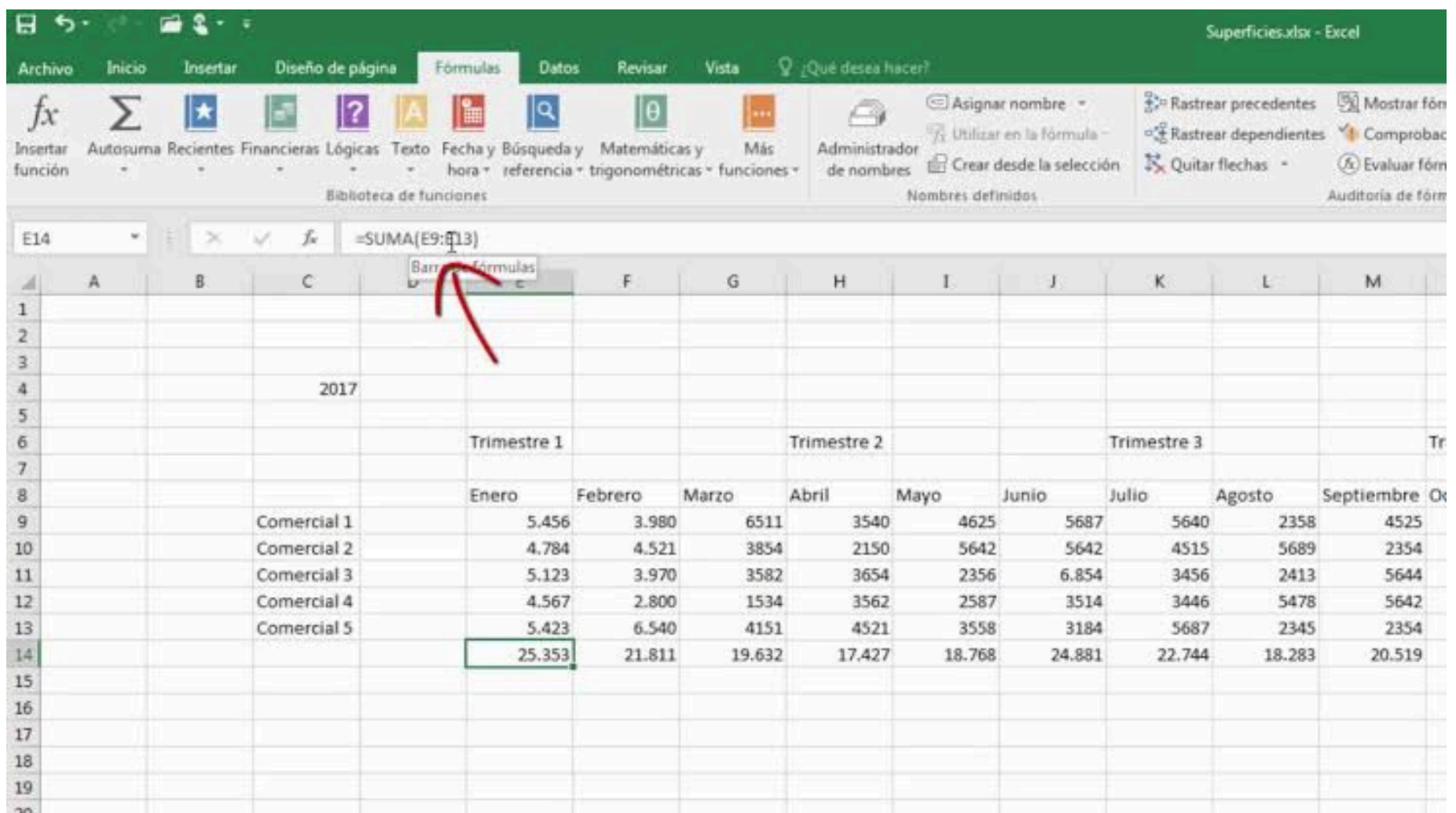
4. Tablas dinámicas:

- Facilitan el análisis de grandes volúmenes de datos.

5. Formatos avanzados:

- Aplicar colores, filtros o estilos para resaltar datos importantes.

# HERRAMIENTAS DE EXCEL



Las herramientas de Microsoft Excel sirven para realizar diversas tareas relacionadas con la gestión, análisis y visualización de datos. Estas funciones son útiles en campos como finanzas, contabilidad, administración, investigación y mucho más. A continuación, te detallo algunos usos principales:

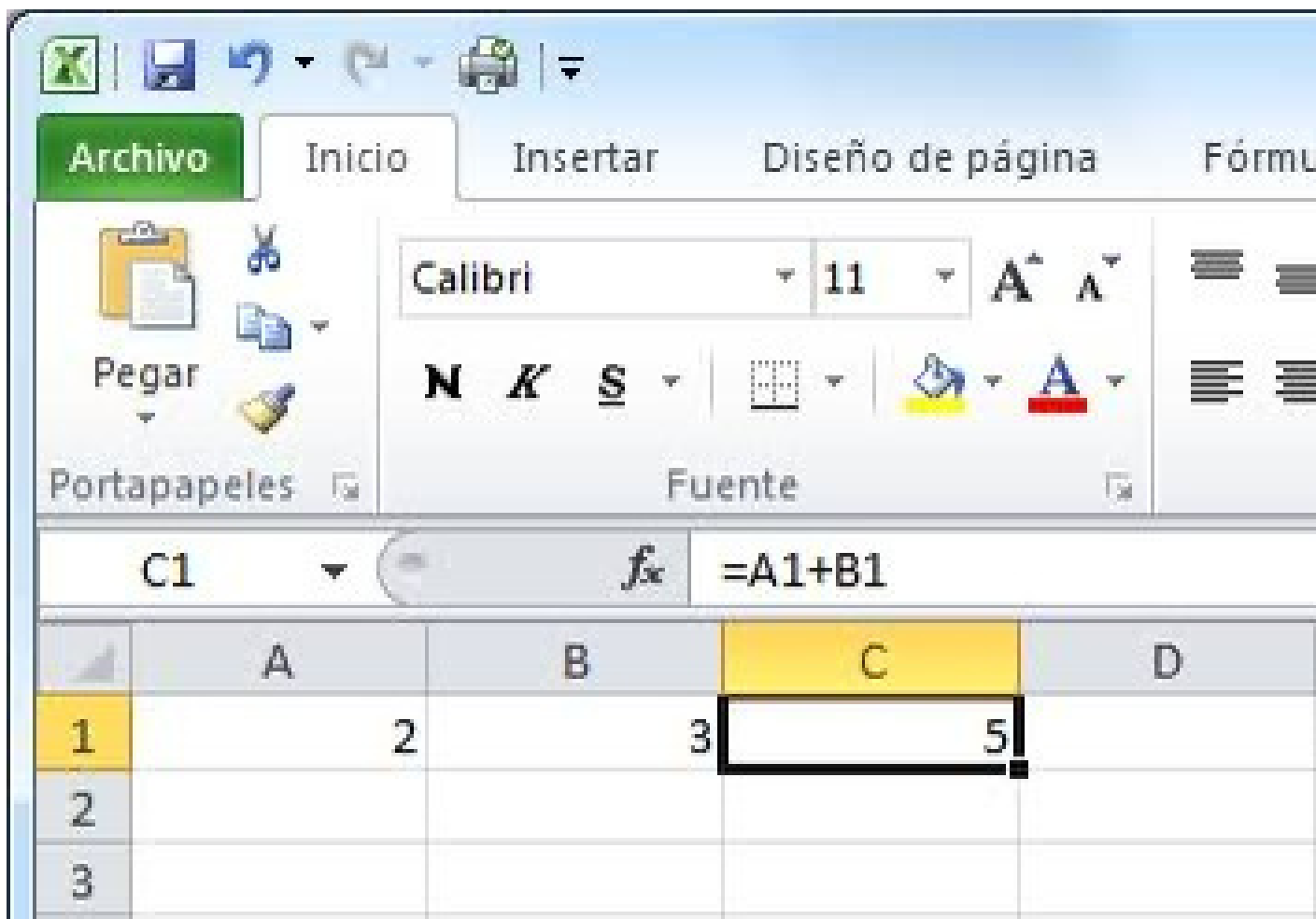
## 1. Organización de Datos

- Tablas: Permiten organizar datos en filas y columnas para una mejor comprensión.
- Filtros y ordenación: Facilitan la búsqueda y organización de información, como ordenar por fecha, valor o categoría.
- Validación de datos: Restringe los valores que pueden ingresar en ciertas celdas para evitar errores.

## 2. Cálculos Automáticos

- Fórmulas: Realiza cálculos básicos (suma, resta, multiplicación) y complejos (intereses, amortizaciones).
- Ejemplo: =A1+B1 suma el contenido de las celdas A1 y B1.
- Funciones: Operaciones predefinidas, como:
  - =SUM =SUM(A1:A10) para sumar.
  - =AVERAGE (A1:A10) para promediar.
  - =IF(A1>10, "Sí", "No") para lógica condicional.

# BARRA DE FÓRMULAS



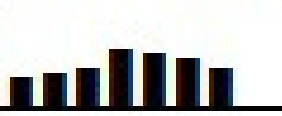
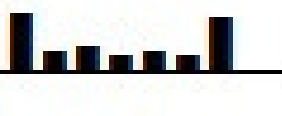
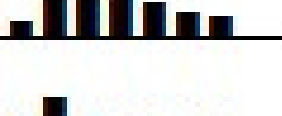
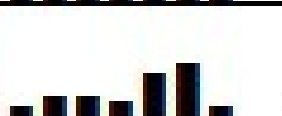
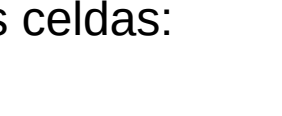
La barra de fórmulas en Excel es una herramienta clave que sirve para visualizar, editar y crear el contenido de las celdas, particularmente fórmulas y funciones. Se encuentra en la parte superior de la hoja de cálculo, justo debajo de las pestañas de menú y la barra de herramientas.

Funciones principales de la barra de fórmulas:

1. Visualizar el contenido de las celdas:

- Muestra todo lo que contiene la celda seleccionada, ya sea texto, número o fórmula.
- Es útil cuando el contenido de una celda es demasiado largo para verse completamente en la celda misma.

## CELDA Y BARRAS

	A	B	Q
1	<b>Producto</b>	<b>Ventas</b>	<b>Semana</b>
2	Producto A	\$ 150	
3	Producto B	\$ 125	
4	Producto C	\$ 180	
5	Producto D	\$ 165	
6	Producto E	\$ 115	

Funciones principales de las celdas:

1. Almacenar datos:

- Puedes ingresar texto, números, fechas, fórmulas y más.
- Ejemplo: En la celda A1 puedes escribir un nombre, y en A2, un número.

2. Realizar cálculos:

- Las celdas pueden contener fórmulas que realicen

operaciones matemáticas, como =A1+A2 para sumar dos valores.

En Excel, las celdas y las barras son componentes fundamentales para trabajar con datos de manera organizada. Cada uno tiene una función específica dentro de la hoja de cálculo.

¿Qué son las celdas y para qué sirven?

Una celda es el área rectangular donde se ingresa y almacena información dentro de una hoja de cálculo. Cada celda se identifica por una combinación de columna (letra) y fila (número), como A1, B2, etc.



# FÓRMULAS

	A	B	C	D
1		Jan	Feb	
2	<b>Entertainment</b>			
3	Cable TV	52.98	52.98	
4	Video Rentals	7.98	11.97	
5	Movies	16.00	32.00	
6	CDs	18.99	29.99	
7	Totals	<b>=SUM(B3:B6)</b>		
8				

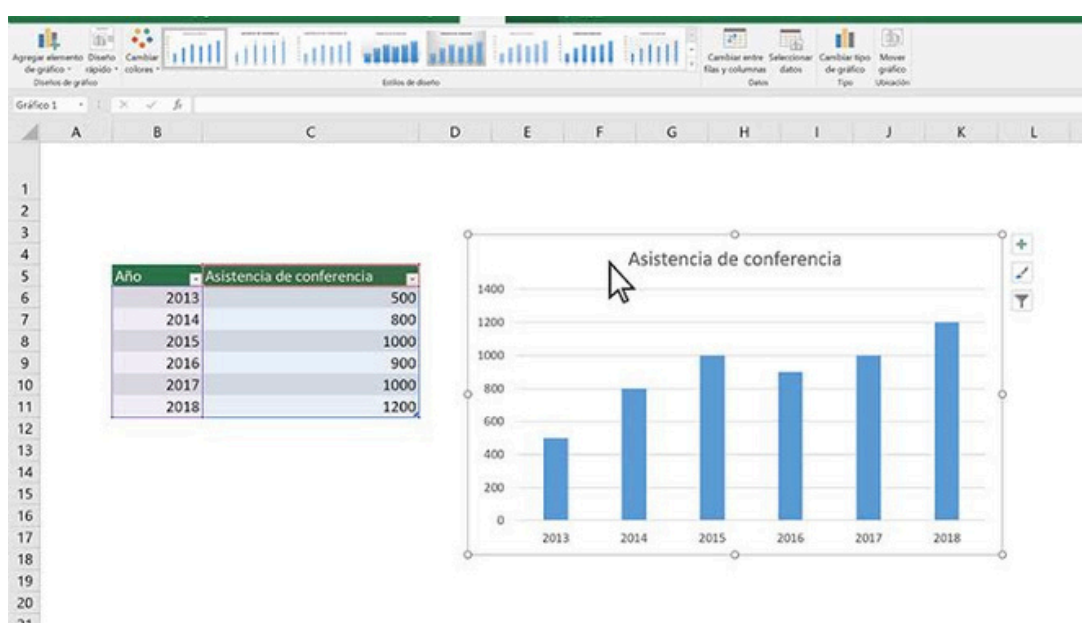
Las fórmulas en Excel son herramientas que permiten realizar cálculos, procesar datos y automatizar tareas en las hojas de cálculo. Son una parte esencial de Excel, ya que convierten esta aplicación en una poderosa herramienta de análisis y gestión de datos.

¿Para qué sirven las fórmulas en Excel?

1. Realizar cálculos matemáticos:

- Las fórmulas permiten realizar operaciones básicas como suma, resta, multiplicación y división.
- Ejemplo: =A1+A2 suma los valores de las celdas A1 y A2.

# GRAFICOS



Los gráficos en Excel sirven para visualizar datos de manera clara y comprensible, transformando tablas o conjuntos de números en representaciones gráficas que permiten identificar patrones, tendencias y comparaciones. Son una herramienta clave para analizar y comunicar información de forma efectiva.

¿Para qué sirven los gráficos en Excel?

1. Facilitar la interpretación de datos:

- Los gráficos simplifican la comprensión de grandes volúmenes de datos.
- Por ejemplo, una tabla con ventas mensuales puede ser más fácil de entender al verla como un gráfico de barras.

# CONFIGURACIÓN DE EXPRESIÓN Y EXPORTACIÓN

**Configurar Importación**

**Columnas Excel**

Click para seleccionar el campo a configurar

Doble click para seleccionar o deseleccionar la columna del Excel

Campo a configurar	Columnas del Excel
Fecha de factura *	A
Fecha de operación	B
Fecha de asiento	C
Número de factura *	D
Tipo de documento	E
NIF *	F
Nombre de cliente *	G
Código postal	H

A - Tipo de documento	B - Número de factura	C - Fecha de factura	D - Fecha de operación	E - NIF
número de orden	número de factura	fecha de expedición	fecha de operación	N.I.F.
1	1	1/7/2021		B11614435
2	2	1/8/2021		87685222E
3	3	1/9/2021		A67909887
4	4	1/10/2021		A99821522
5	5	1/11/2021		A11692779

DESCARTAR ANTERIOR SIGUIENTE

En Excel, los conceptos de configuración de expresión y exportación pueden relacionarse con el uso de funciones avanzadas, personalización de fórmulas, y la exportación de datos a otros formatos o aplicaciones. A continuación, te explico cada término en detalle.

1. Configuración de expresión en Excel

Una expresión en Excel es cualquier fórmula o combinación de operadores, valores, referencias y funciones que devuelve un resultado. La "configuración de expresión" puede referirse a ajustar o personalizar las fórmulas para adaptarlas a tus necesidades.

¿Qué incluye la configuración de expresiones?

- Uso de fórmulas personalizadas:
- Combinar funciones básicas (SUM, IF) y avanzadas (INDEX, MATCH) para resolver problemas específicos.
- Ejemplo: Crear una fórmula que calcule comisiones en función de varios niveles de ventas.