



EXCEL

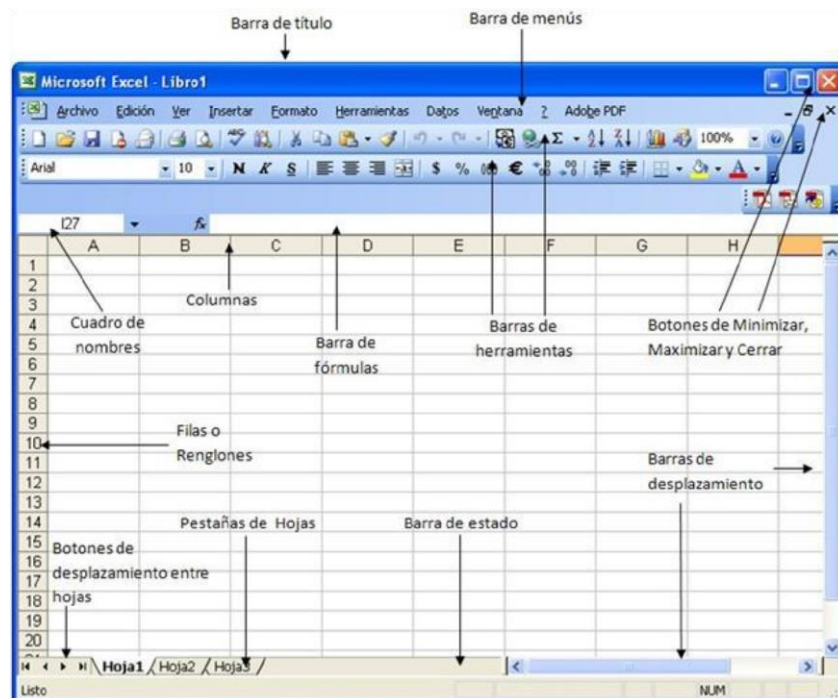
Excel es una planilla electrónica de cálculo que permite realizar todo tipo de fórmulas, cálculos y gráficos estadísticos.

Cuando hablamos de LIBRO nos referimos a un archivo de Excel. Las HOJAS estan formadas por filas y columnas.

Las columnas son verticales y se reconoce por letras, desde la A hasta la IV, es decir, cada hoja tiene 256 columnas.

Las filas son horizontales y se reconoce por números, desde el 1 hasta el 65.536, es decir, cada hoja tiene 65.535 filas.

Elementos de la Pantalla



Barra de título: nos informa del programa y del ejercicio

Barra de menús: consta de varios botones como son: Archivo, edición, ver, insertar, formato, herramientas, datos, ventana y ayuda.



Barra de formato: en ella podemos elegir la fuente, tamaño, alineación, formato...

Barra estándar: en ella se encuentran los botones de nuevo documento, abrir, guardar, imprimir, vista preliminar, cortar, copiar, pegar, deshacer, autosuma, funciones, zoom y ayudante.

Barra de fórmulas

FORMATO CELDAS

Accedemos a ella por formato celdas o pulsando **Ctrl+1**

Número

General: sin un formato especial

Número: podemos elegir cuántos decimales queremos que muestre y/o el formato de número negativo

Moneda: para expresar valores monetarios

Fecha: podemos elegir el formato de fecha cambiando el orden y su forma

Hora: lo usamos para cambiar la forma de la fecha

Porcentaje: multiplican la celda por 100 y la expresa de forma porcentual

Fracción: podemos elegir el número de dígitos y la cantidad del denominador

Texto: las celdas con este formato son tratadas como texto

Alineación

Podemos elegir la alineación vertical y horizontal del texto, así como su sangría o su orientación. También podemos ajustar el texto a la celda.

Fuente

Podemos elegir el estilo, el tamaño, la fuente, el subrayado y además podemos ponerle distintos efectos como son el tachado y super- y subíndice.

Bordes

Podemos elegir bordes preestablecidos o personalizarlos.

Además podemos elegir el estilo y el color de la línea.



Podemos elegir el color de fondo de la celda

FÓRMULAS

Suma

Para sumar dos o más celdas marcamos las que queremos sumar y le damos a autosuma o bien en la celda en la que queremos el resultado ponemos:

=letranúmero+letranúmero

Ej.: =C3+C4

Resta

Escribimos

=letranúmero-letranúmero

Ej.: =C9-G2

Multiplicación

Escribimos

=letranúmero*letranúmero

División

Escribimos

=letranúmero/letranúmero

DIRECCIONAMIENTO RELATIVO Y ABSOLUTO

Relativo

Si queremos sumar, restar, multiplicar o dividir una columna o fila de celdas, arrastramos el puntero desde la celda en la que ya tenemos hecha la operación hacia las celdas que queramos que se realice la operación.



Sin embargo si queremos hacer una operación con la misma celda en una fila o columna de celdas, escribimos el símbolo del dólar (\$) antes y después de la letra que nombra la celda, queda fija al copiar la fórmula.

Ej.: si queremos multiplicar una fila de celdas por una celda llamada C15 escribiremos: =A1*\$C\$15 y después arrastraremos hacia las celdas que queremos multiplicar, todas se multiplican por C15 ya que esta al tener el signo \$ delante de la fila y la columna queda fija.