

Hoja de Cálculo EXCEL

Informática 1

INTRODUCCIÓN

- Extensiones de archivos
- Elementos de la pantalla
- Manejo de menús y barras de herramientas

LIBRO Y HOJA DE CÁLCULO

- Libros
- Hojas
- Insertar y nombrar

MANEJO CELDAS

- Formato
- Rangos y nombres
- Ingreso automático de datos.

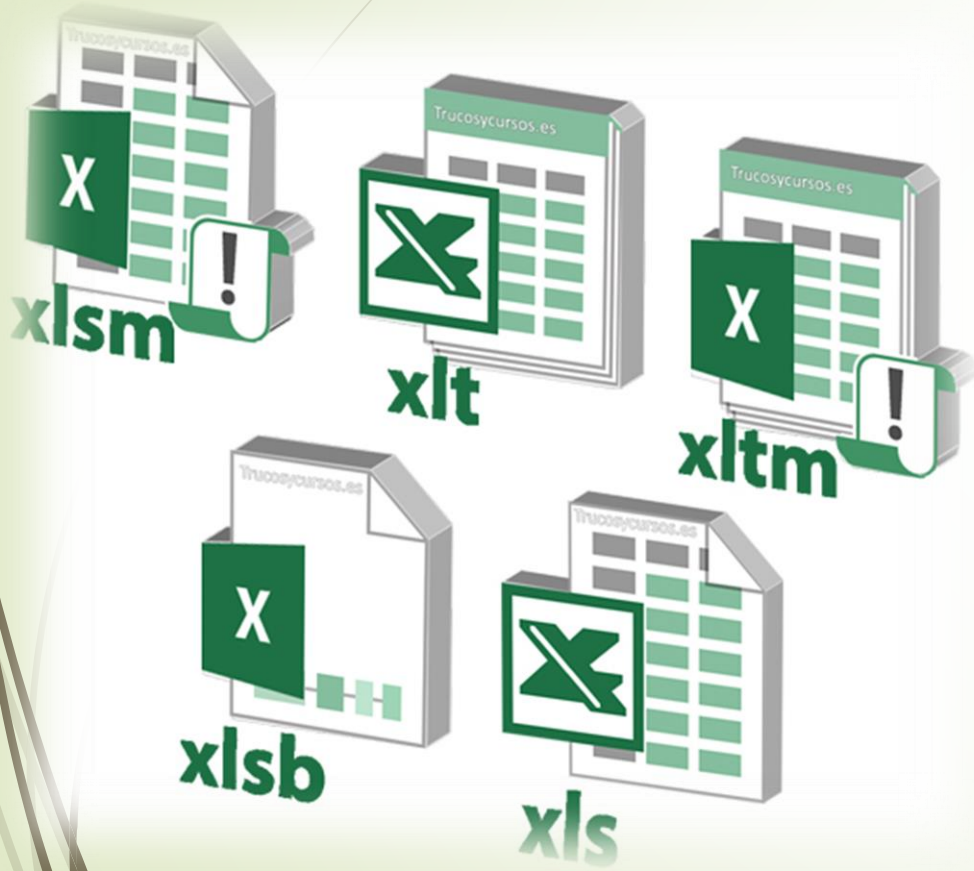
Sesión 1

Sesión 2

Introducción

Sesión 1

¿Qué son las extensiones de Excel?



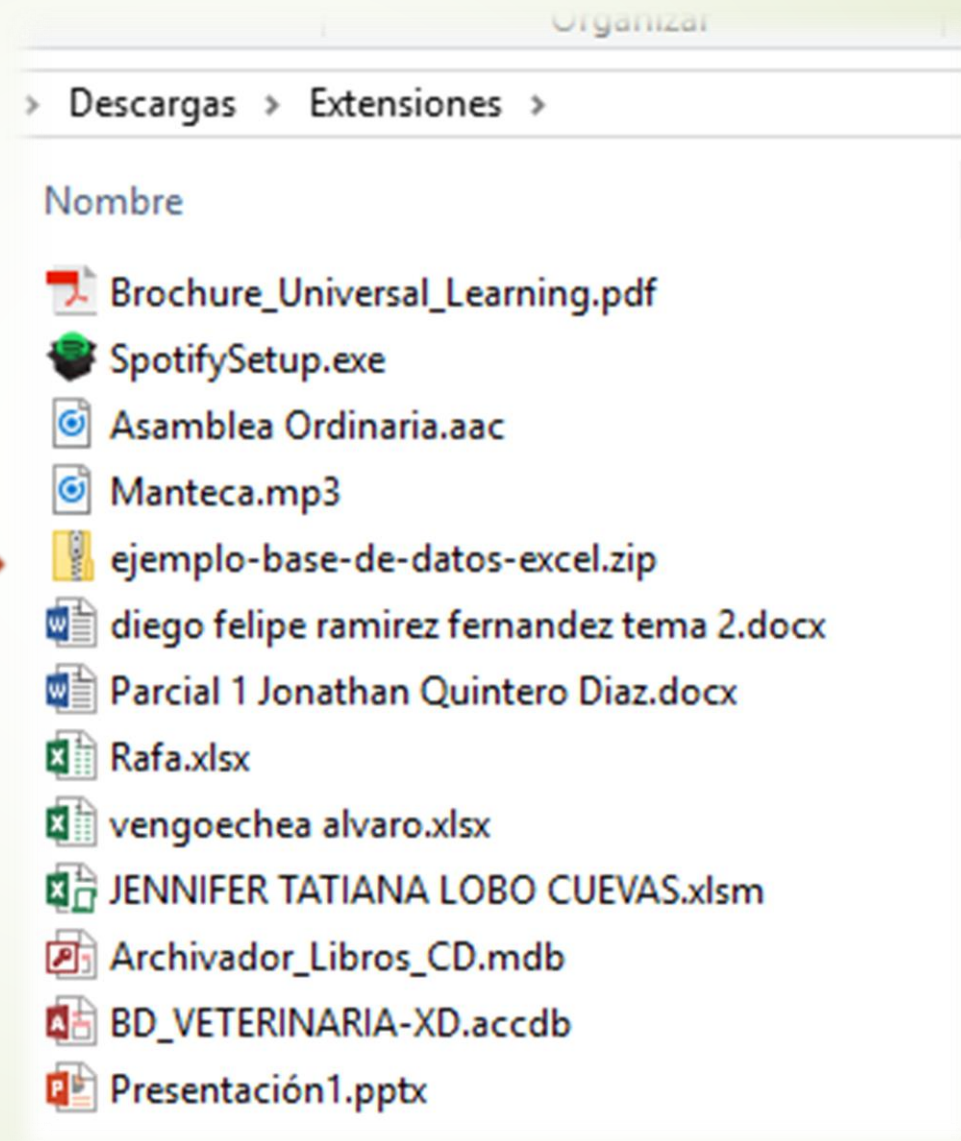
Hacen referencia al conjunto de letras en las que puede terminar el nombre de un archivo, las cuales identifican al archivo como un documento que puede ser ejecutado y procesado mediante Excel.

Introducción

Sesión 1

¿Qué son las extensiones de Excel?

¿Qué extensiones
ves en este
directorio?



Introducción

Sesión 1

XLSX - Extensión Excel .xlsx

- Hacen referencia a un archivo el cual contiene toda la información (*datos, formatos, gráficos, fórmulas, etc...*) de una hoja de cálculo, la cual únicamente puede abrirse y modificarse mediante la aplicación Excel.
- La extensión .xlsx es el **formato por defecto** que genera la aplicación Excel.

Introducción

Sesión 1

XLSM - Extensión Excel .xlsm

El formato **.xlsm** corresponde a todos las hojas de cálculos o ficheros generados con la versión Excel 2007 en adelante los cuales incluyen **macros** realizadas en el lenguaje **vba**.

Introducción

Sesión 1

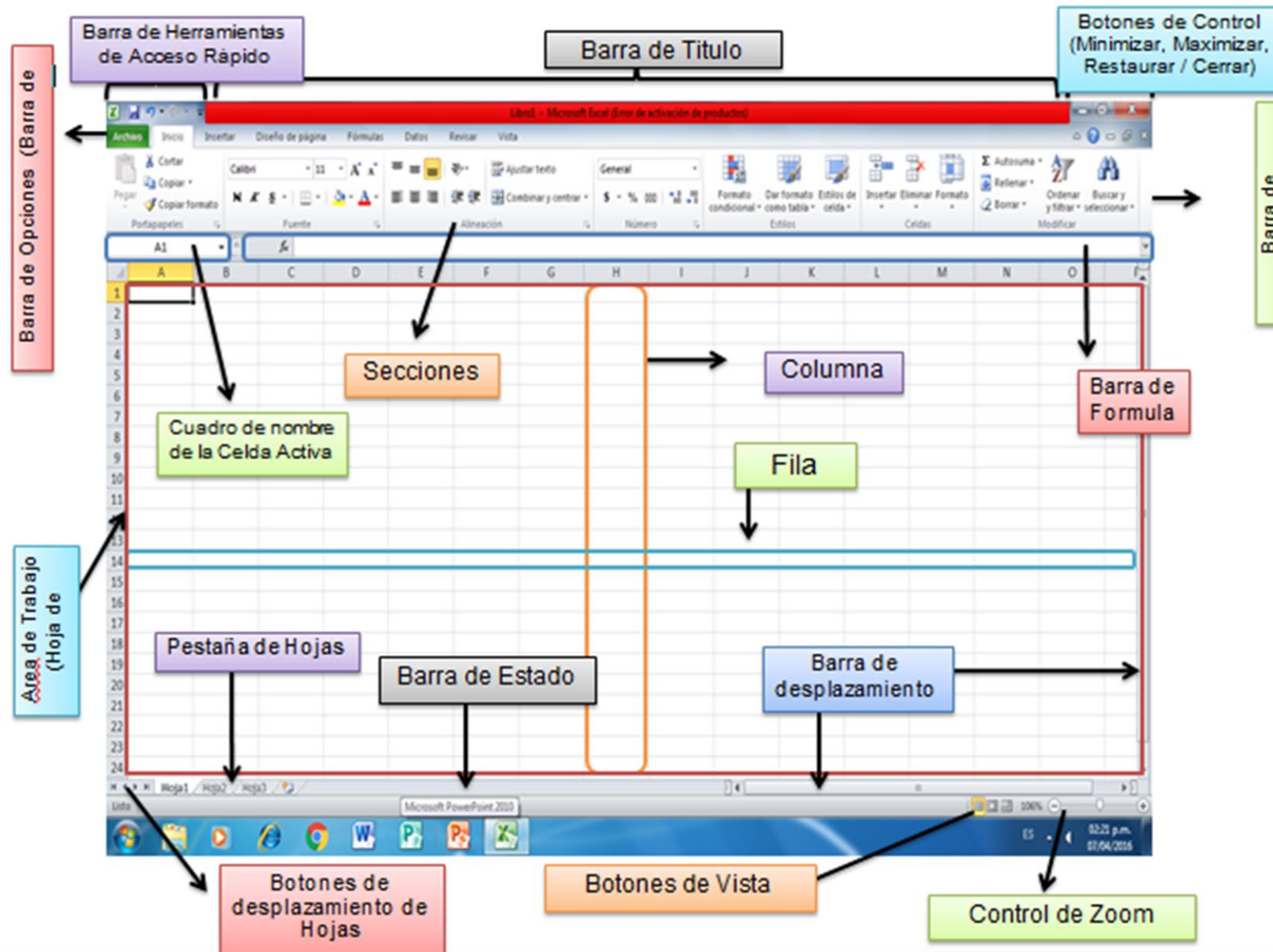


Preguntas de repaso

- ¿Qué extensión tienen los archivos generados por defecto en Excel?
- ¿Qué extensión tienen los archivos que contienen macros?
- ¿Cómo hago para guardar un archivo con macros?

Introducción

Sesión 1



Libros y hojas de cálculo

Sesión 1

Libros

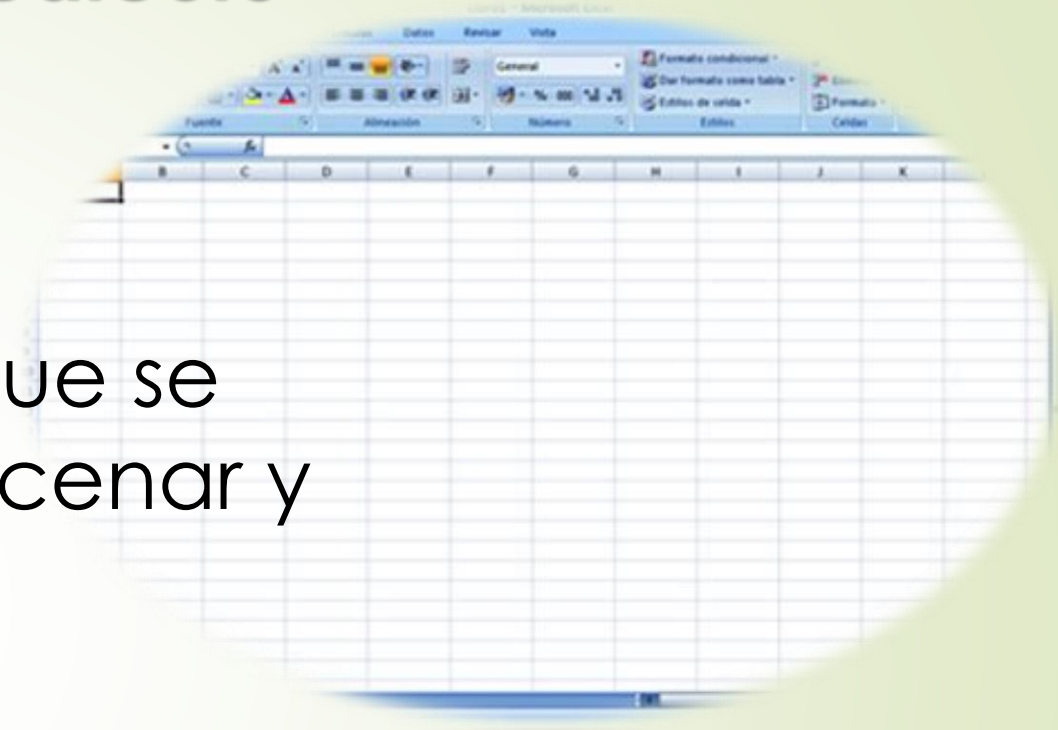
- Un libro es el archivo en que se trabaja y donde se almacenan los datos.
- Como cada libro puede contener varias hojas, pueden organizarse varios tipos de información relacionada en un único archivo.

Libros y hojas de cálculo

Sesión 1

Hojas de Cálculo

- Es el elemento principal que se utiliza en Excel para almacenar y manipular datos.
- Está formada por **celdas** organizadas en **columnas** y **filas** y siempre forma parte de un libro.



Libros y hojas de cálculo

Sesión 1

Etiqueta de hoja

- Los nombres de las hojas aparecen en etiquetas en la parte inferior de la ventana de la hoja de cálculo.
- Para moverse de una hoja a otra, haga clic en las etiquetas de las hojas.



Libros y hojas de cálculo

Sesión 1



Preguntas de repaso

- ¿Cuáles son las pestañas de opción?
- ¿Dónde se ubica la barra de acceso rápido?
- ¿Dónde está ubicado el cuadro de nombre?
- ¿La hoja es lo mismo que el libro?

Libros y hojas de cálculo

Sesión 1



Preguntas de repaso

- ¿Dónde esta ubicada la barra de fórmulas?
- ¿Como de identifican las columnas?
- ¿Como de identifican las filas?
- ¿Dónde están ubicados los nombres de las hojas?

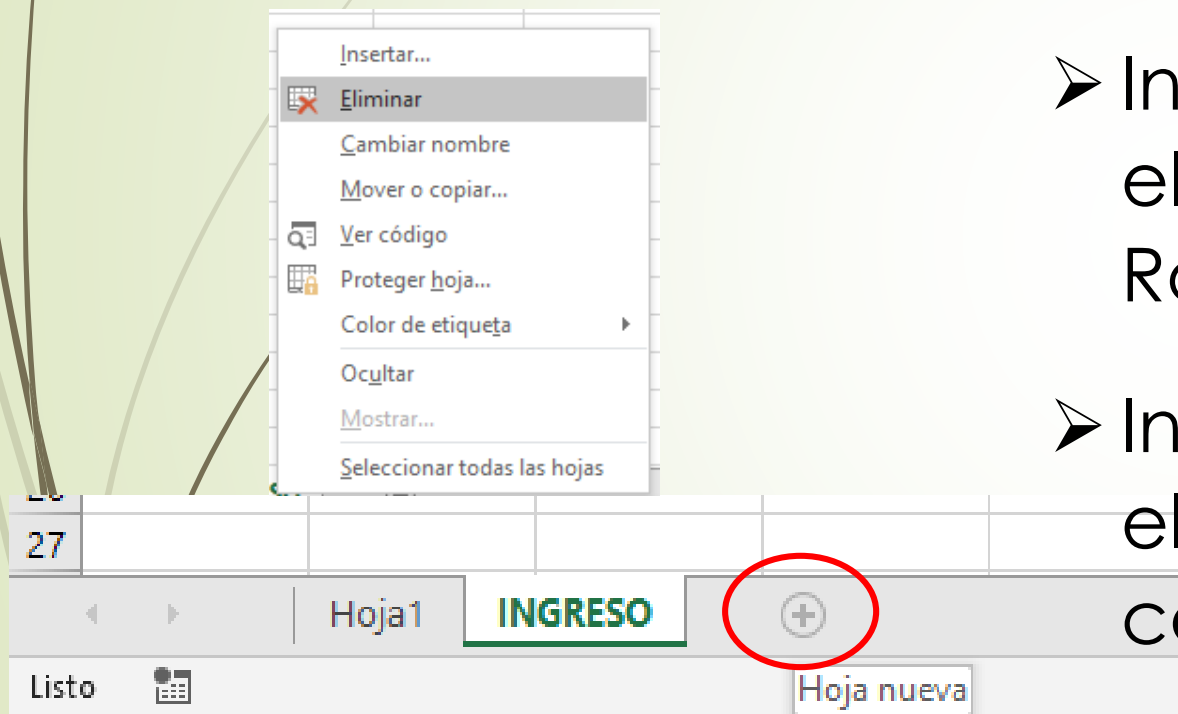
Libros y hojas de cálculo

Sesión 1

Insertar y nombrar hojas

Ejemplo

- Inserte una hoja nueva y asígnele el nombre de **Bogotá** de un color Rojo a la etiqueta.
- Inserte una hoja nueva y asígnele el nombre de **Medellín** de un color Amarillo a la etiqueta.
- Mover y copiar hojas



Libros y hojas de cálculo

Sesión 1

Insertar y nombrar hojas

Ejercicio

1. Abra un libro en excel y de el nombre de **EEUU**
2. Dele al nombre de 5 hojas: Chicago, Boston, Miami, Atlanta, Dallas.
3. Abra otro libro en excel y de el nombre de **COLOMBIA**
4. Dele al nombre de 3 hojas: Bogotá, Cali, Medellín.
5. En cada hoja de los libros, coloque en la celda **A1** el mismo nombre de la Hoja.

Continua...→

Libros y hojas de cálculo

Sesión 1

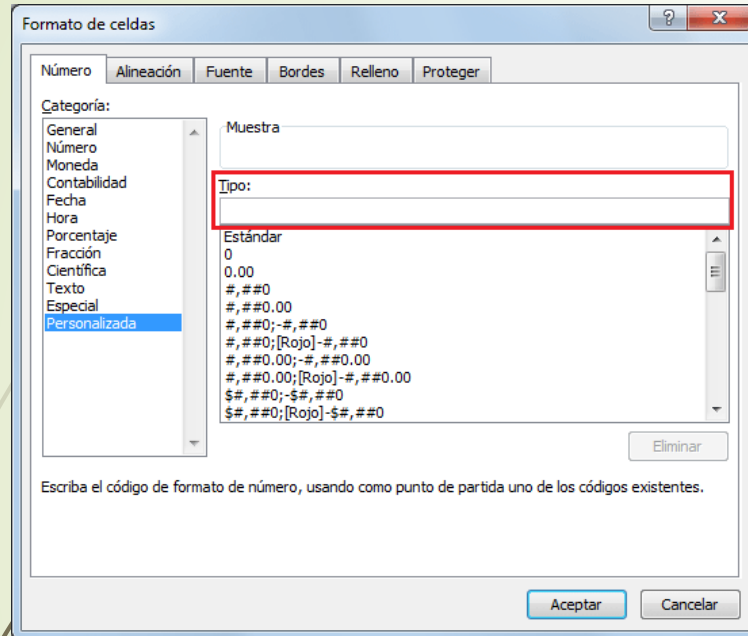
Insertar y nombrar hojas

Continuación Ejercicio 2

6. Mueva la Hoja **Atlanta** del libro **EEUU** al libro **COLOMBIA**
7. Copie la Hoja **Dallas** del libro **EEUU** al libro **COLOMBIA**
8. Del libro **EEUU** elimine la hoja **Dallas**
9. Del libro **Colombia** oculte las hojas **Atlanta** y **Dallas**

Formatos de Celda

Sesión 2

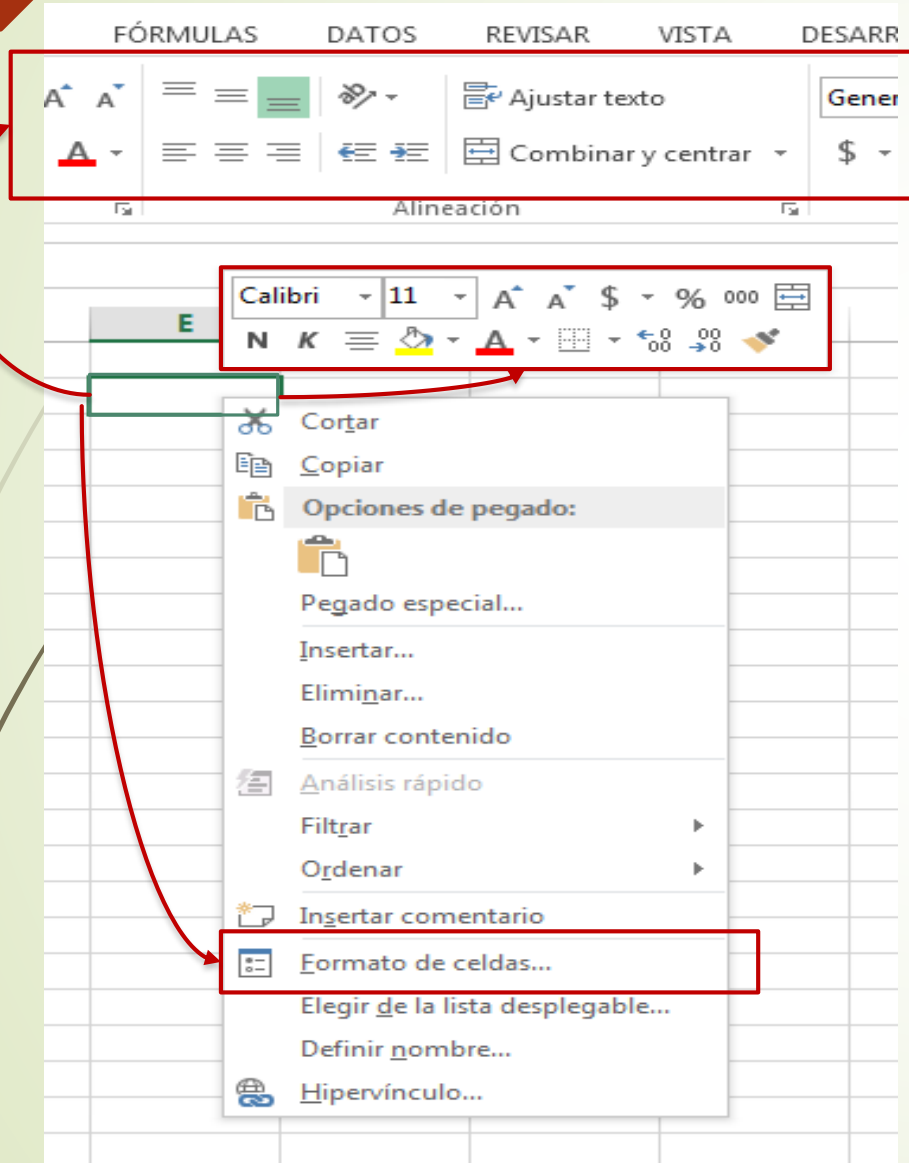


Nos ayuda a dar una apariencia particular al valor de una celda.

67869	Aplicando Formato	\$ 67.869
67869		67.869,0
12/07/2018		12 de julio de 2018

Formatos de Celda

Sesión 2

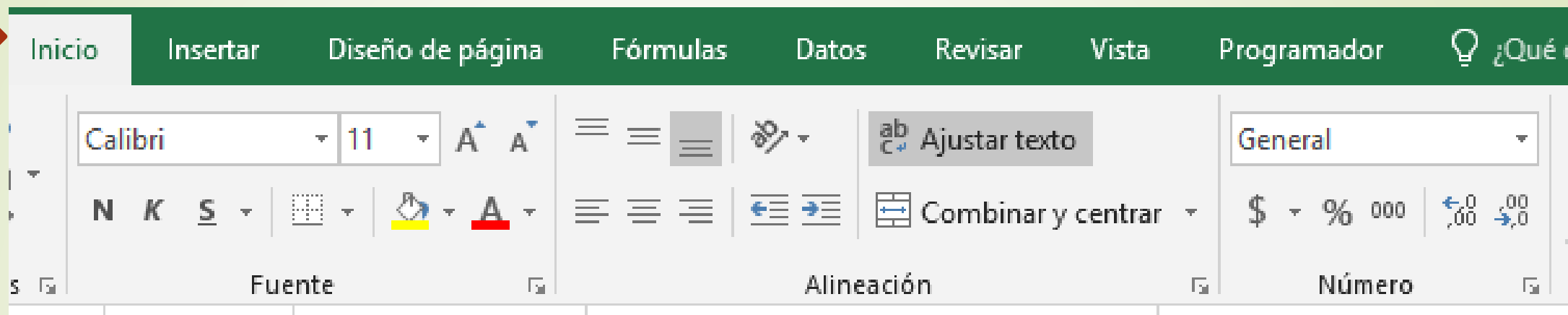


Las herramientas de formato las podemos encontrar en tres ubicaciones:

- *En la Cinta de opciones. (Inicio)*
- *En la mini barra que se muestra al hacer clic derecho sobre una celda.*
- *En el cuadro de diálogo Formato de celdas*

Formatos de Celda

Sesión 2

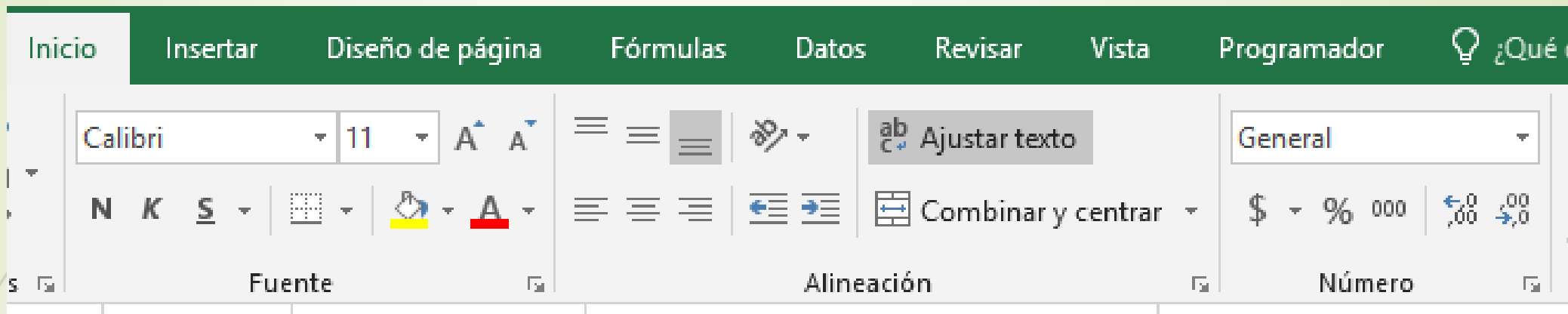


Fuente: Nos permite utilizar una fuente y tamaño diferentes para resaltar un texto o el encabezado de alguna tabla.

Alineación: Excel alinea los valores numéricos a la derecha y el texto a la izquierda pero es posible modificar esta alineación utilizando los comandos de Alineación.

Formatos de Celda

Sesión 2



Número: Nos permite dar visualizaciones diferentes.
(Moneda, Porcentaje, decimales)

Bordes: Excel permite agregar bordes a una celda de manera que se pueda dar un mayor **énfasis** a ciertas secciones de una hoja.

Formatos de Celda

Sesión 2

Ejemplo 1

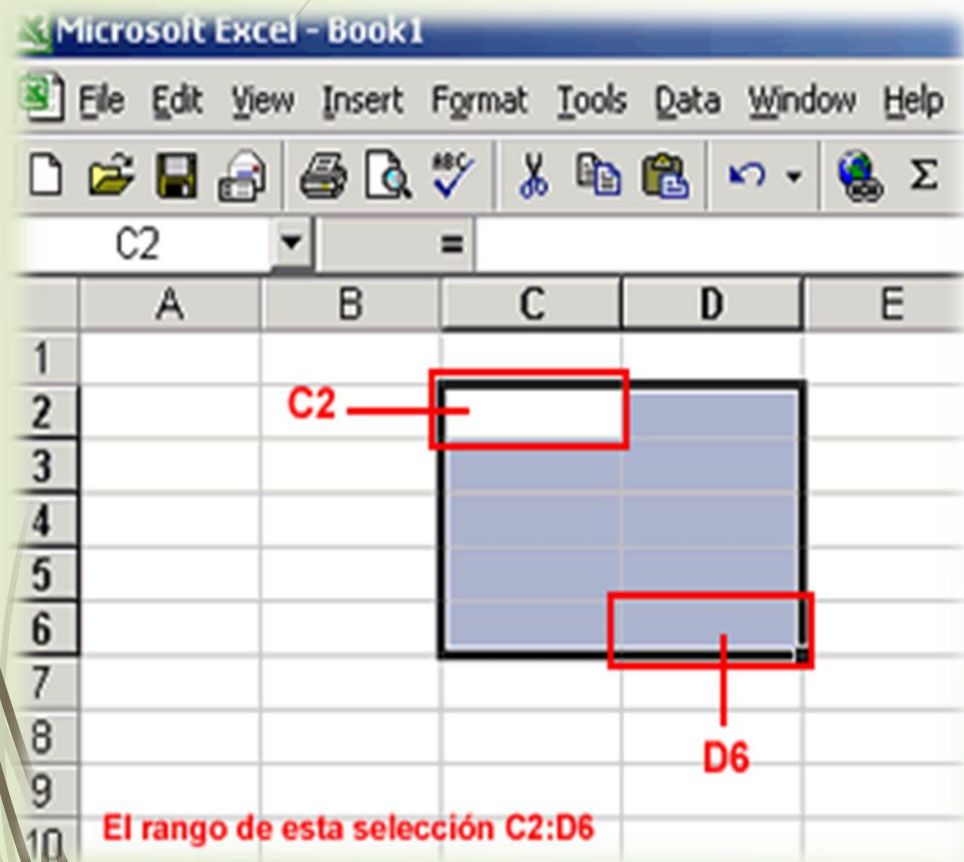
Ventas Realizadas en el 2018

Nombres	Fecha	%	Meses					
			Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Pedro Martinez	1-feb-18	12%	\$ 8.909	\$ 43.697	\$ 30.319	\$ 209.624	\$ 25.754	\$ 51.754
María Garcia	10-mar-18	34%	\$ 3.453	\$ 88.865	\$ 9.874	\$ 40.667	\$ 5.404	\$ 23.204
Alberto Jimenez	15-abr-18	56%	\$ 3.922	\$ 22.842	\$ 21.626	\$ 32.576	\$ 6.383	\$ 25.746
Juana Rodriguez	20-jun-18	7%	\$ 6.688	\$ 34.387	\$ 31.974	\$ 25.280	\$ 21.560	\$ 30.142

Rangos y Nombres

Sesión 2

¿Qué es un rango?



Es un grupo de una o más celdas contiguas que se seleccionan para realizar una misma operación.

Se denomina mediante la dirección de la **celda superior izquierda** seguida de **dos puntos** y la dirección de la **celda inferior derecha**. **C2:D6**

Rangos y Nombres

Sesión 2

Ejemplo 1 rangos

Abra la hoja rangos y haga:

1. Seleccione el rango C5:D9 y dele un color negro
2. Seleccione el rango F5:G9 y dele un color azul
3. Seleccione el rango C11:D15 y dele un color anaranjado
4. Seleccione el rango F11:G15 y dele un color Rojo
5. A la columna B,E,H dele un ancho de 3
6. Seleccione los rangos A3:A17; B17:H17; I3:I17; B3:H3 y dele un color Verde.

Continúa...

Rangos y Nombres

Sesión 2

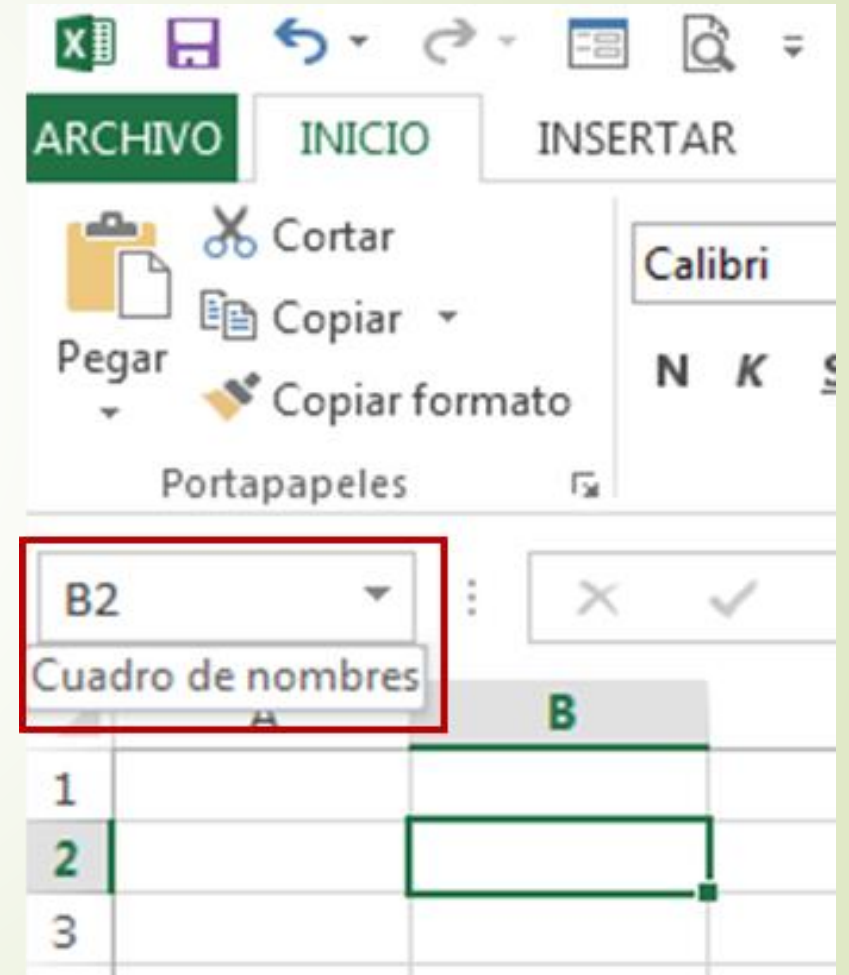
Continuación Ejercicio

7. Combine las celdas C5:D9 y escriba la letra A en tamaño 36 y color blanco, céntrela y alinee en medio
8. Combine las celdas F5:G9 y escriba la letra B en tamaño 36 y color blanco, céntrela y alinee en medio
9. Combine las celdas C11:D15 y escriba la letra C en tamaño 36 y color blanco, céntrela y alinee en medio
10. Combine las celdas F11:G15 y escriba la letra D en tamaño 36 y color blanco, céntrela y alinee en medio
11. Seleccione el rango A3:I17 y dele al contorno un color negro de doble línea.

Rangos y Nombres

Sesión 2

Toda celda en Excel tiene un **nombre**, el cual corresponde a la intersección entre la letra de la Columna y el número de la Fila. Es la identificación de cada celda y este nombre se puede ver en el Cuadro de Nombre de Celda:



Rangos y Nombres

Sesión 2

También existe la posibilidad de crear un **nombre descriptivo** para una celda o para un rango específico de celdas que los represente adecuadamente.

Estos **nombres** se pueden utilizar dentro de una fórmula para ayudar en la comprensión de la misma posteriormente.

MiRango		f _x	5
	A	B	C
1		5	
2		10	
3			

Rangos y Nombres

Sesión 2

Ejemplo

C1		f _x		=SUMA(MiRango)	
	A	B	C	D	
1		5	15		
2		10			
3					

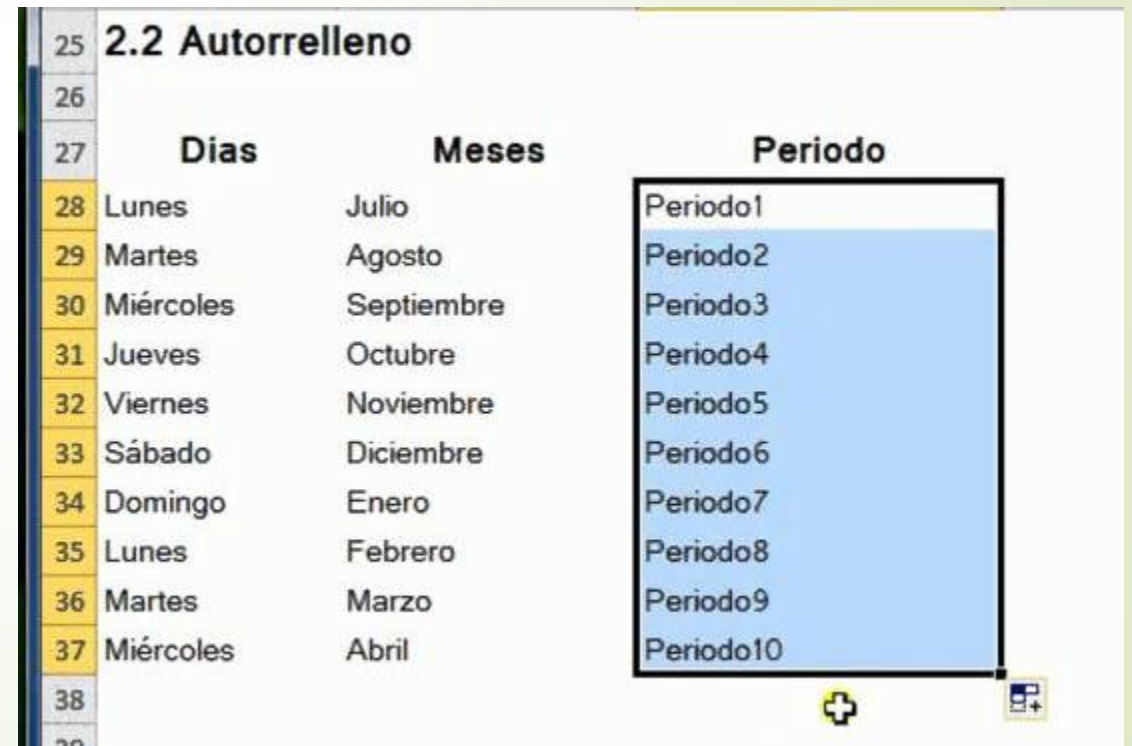
Ejercicios 1 Nombres

Ingreso Automático de Datos

Sesión 2

En lugar de escribir datos manualmente en una hoja de cálculo, puede usar la característica **Auto rellenar** para llenar celdas

con datos que siguen un patrón o que se basan en datos de otras celdas.



2.2 Autorrelleno

	Dias	Meses	Periodo
28	Lunes	Julio	Periodo1
29	Martes	Agosto	Periodo2
30	Miércoles	Septiembre	Periodo3
31	Jueves	Octubre	Periodo4
32	Viernes	Noviembre	Periodo5
33	Sábado	Diciembre	Periodo6
34	Domingo	Enero	Periodo7
35	Lunes	Febrero	Periodo8
36	Martes	Marzo	Periodo9
37	Miércoles	Abril	Periodo10

Ingreso Automático de Datos

Sesión 2

Ejemplos

1	2											

7			
8		Lunes	
9		Martes	
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Ejercicios 1
Autor relleno

Fórmulas

Sesión 2

FORMULAS



A collection of green mathematical symbols and numbers, including the numbers 4, -2, 6, 5, 4, and 9, along with the symbols for addition (+), subtraction (-), multiplication (x), and division (/).

Es una ecuación que calcula un valor nuevo a partir de los valores existentes.

El resultado será asignado a la celda en la cual se introduce dicha fórmula.

Fórmulas - Componentes

Sesión 2

	A	B	C	D	E	F	G	H
5		10						
6		15						
7								
8		75						
9								
10								
11								
12								
13								
14								

OPERADORES

ARGUMENTOS

Igual

= (B5 * B6) / 2

Fórmulas - Componentes

Sesión 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
19		10	20	30	40					
20								ARGUMENTOS		
21										
22										
23		25								
24										
25										
26										
27										

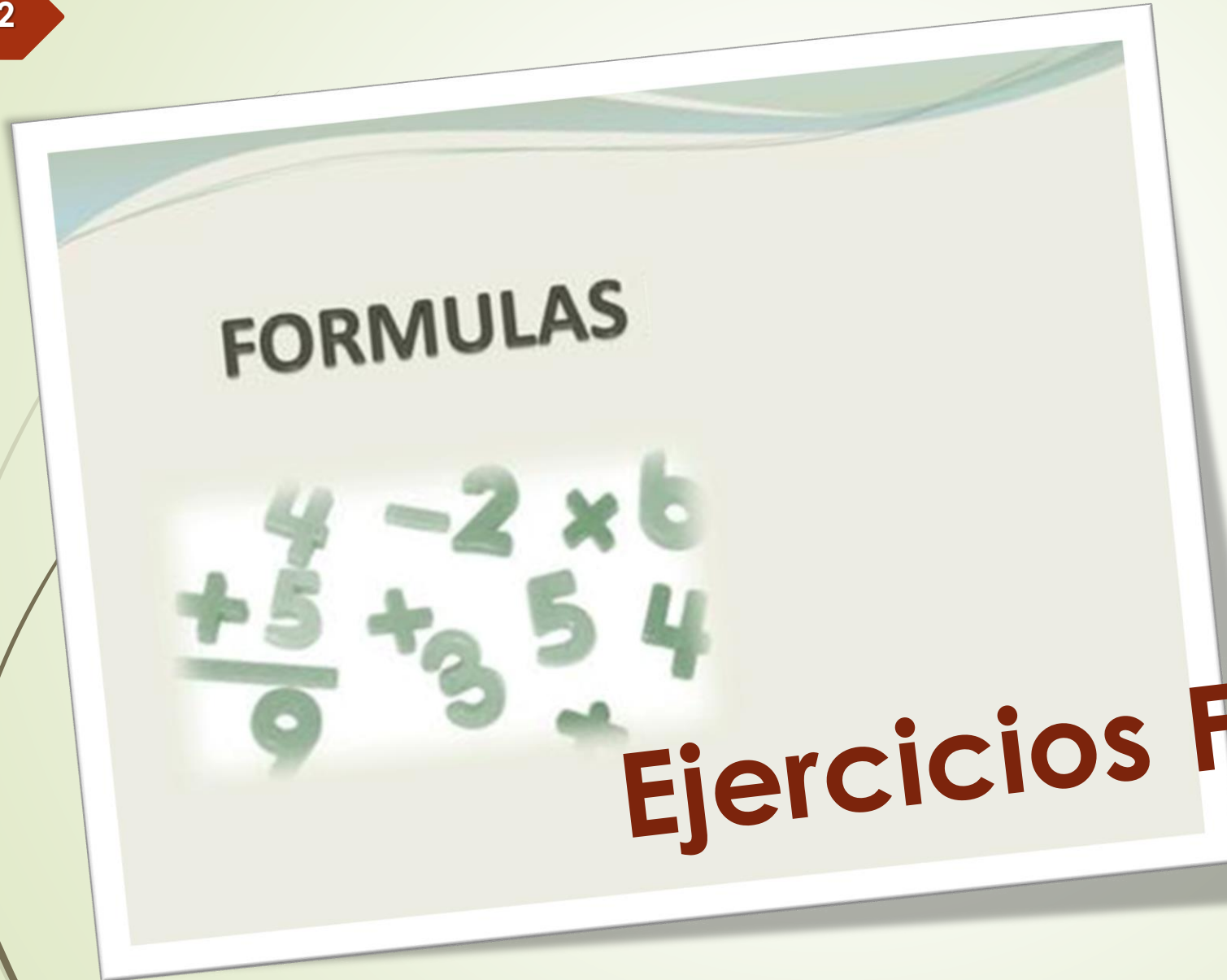
=PROMEDIO(B19:E19)

FUNCIÓN

ARGUMENTOS

Fórmulas - Componentes

Sesión 2



Ejercicios Fórmulas

Fuentes

<https://www.aboutespanol.com/practica-tu-nivel-basico-de-excel-formatos-atajos-teclado-autorrelleno-1790872>

<https://exceltotal.com/formulas-y-funciones-de-excel/>

https://excelyvba.com/formulas-excel/#Excel_Formulas8211_Ejemplos_practicos

<http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-una-formula-en-excel/>

La sesión 1 es muy corta replantear contenido