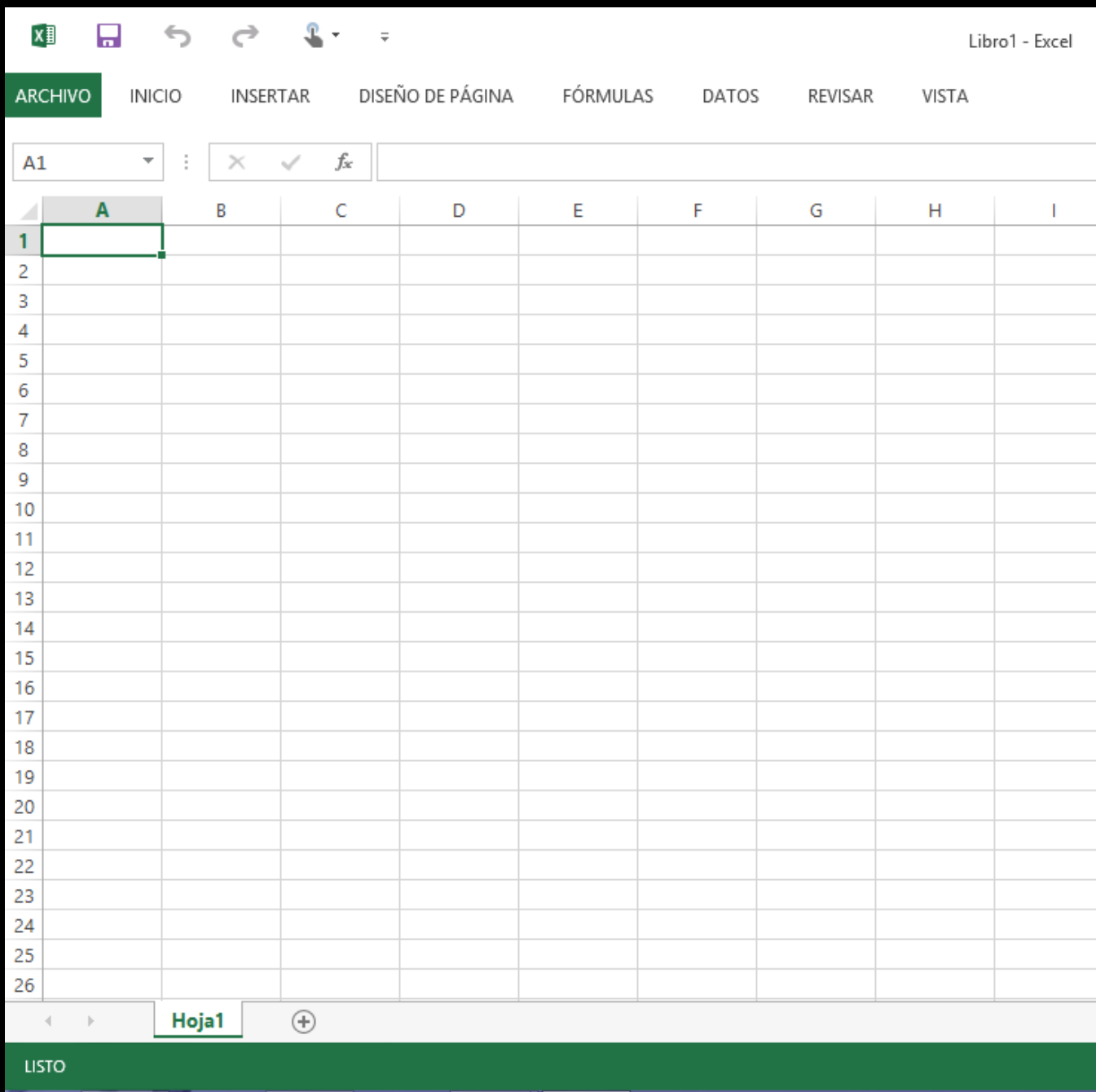
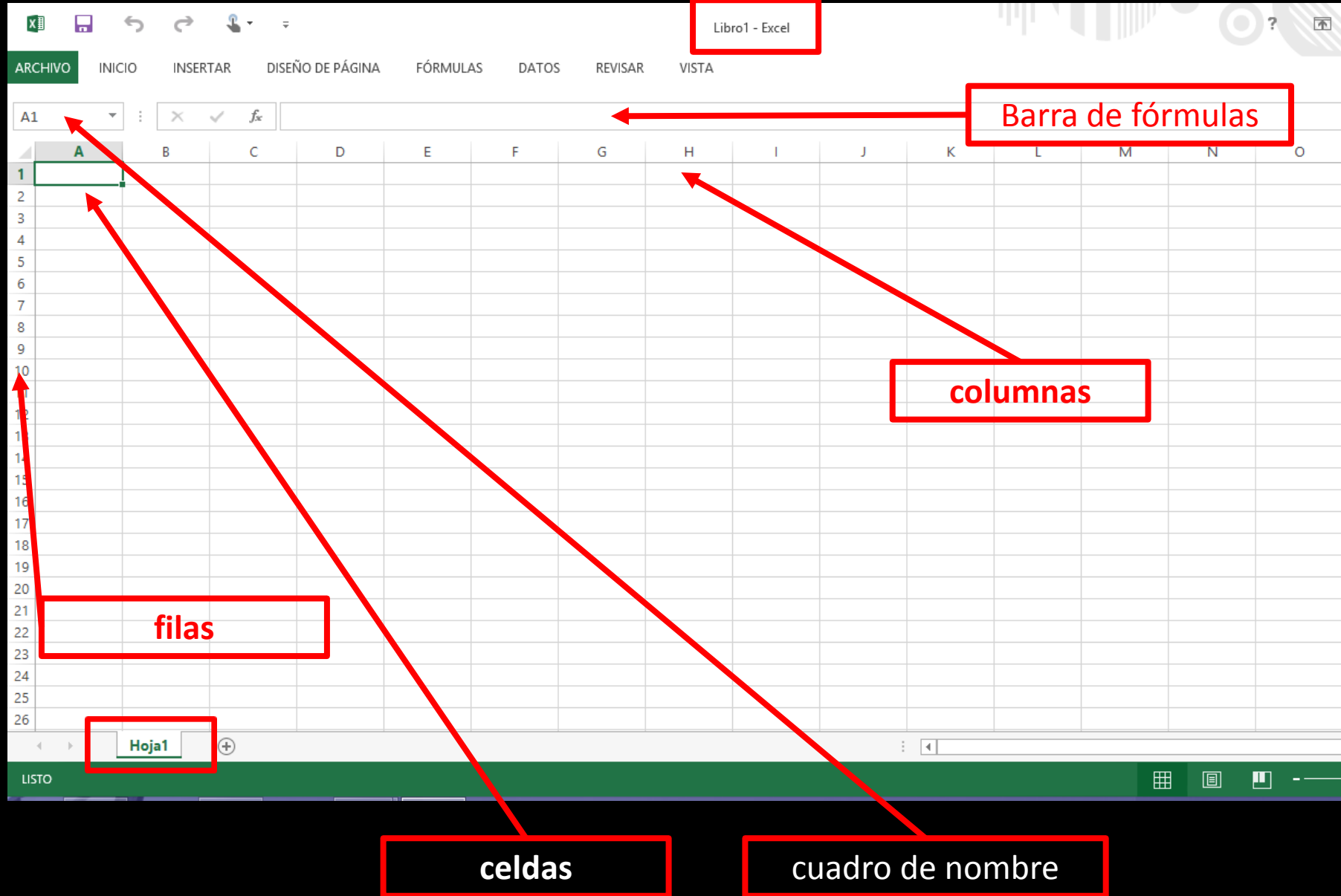


# EXCEL



# Entorno de trabajo



# Introducir datos

Activar celdas: con un clic encima

Introducir datos

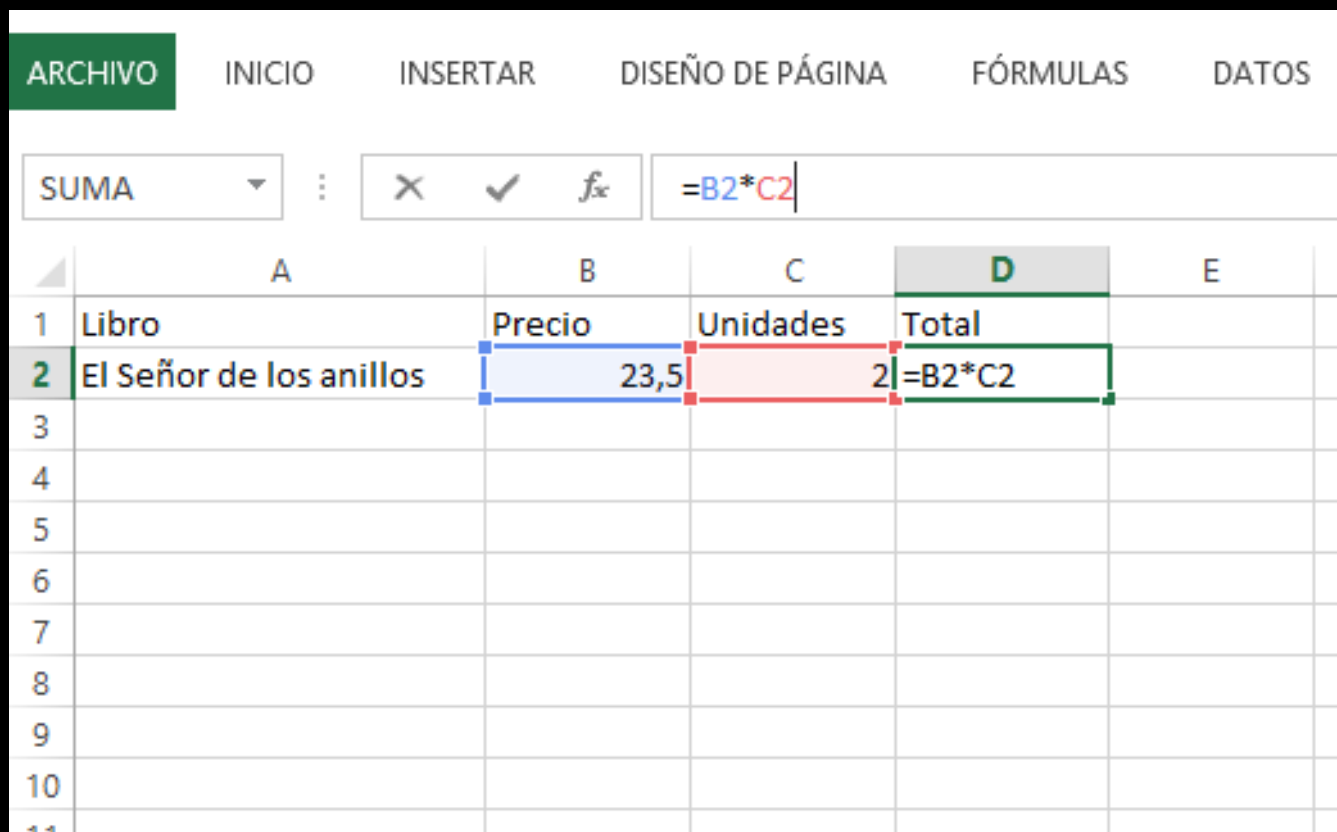
Modificar datos: con doble clic en la celda o desde la barra de fórmulas, con un solo clic se sobrescribe

Fórmulas: se indica escribiendo el signo = y activando las casillas que forman parte de ella

De esta manera al cambiar los datos se cambian automáticamente los resultados

Signos de operaciones básicas: + - \* / ^ ,

El texto se alinea a la izquierda y los números a la derecha, automáticamente



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon at the top includes 'ARCHIVO', 'INICIO', 'INSERTAR', 'DISEÑO DE PÁGINA', 'FÓRMULAS', and 'DATOS'. The 'FÓRMULAS' tab is active, showing the 'SUMA' dropdown and the formula bar containing '=B2\*C2'. The spreadsheet below has columns labeled 'Libro', 'Precio', 'Unidades', and 'Total'. Row 2 contains the data: 'El Señor de los anillos', '23,5', '2', and '=B2\*C2'. The cells are highlighted with colored borders: blue for 'El Señor de los anillos', red for '23,5', and green for '2' and '=B2\*C2'.

	A	B	C	D	E
1	Libro	Precio	Unidades	Total	
2	El Señor de los anillos	23,5	2	=B2*C2	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

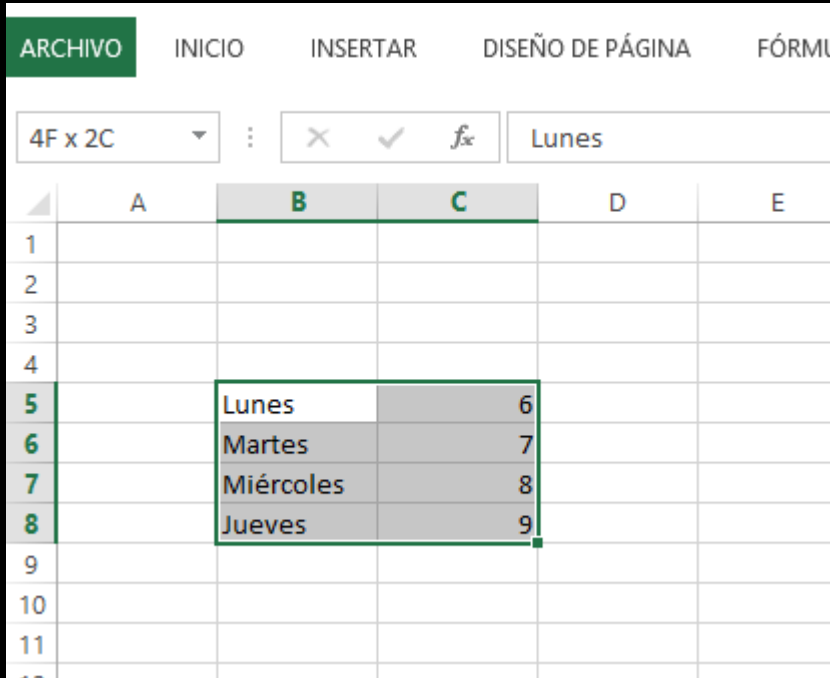
# Rangos

Se llama rango a una selección rectangular de celdas.  
Se nombra

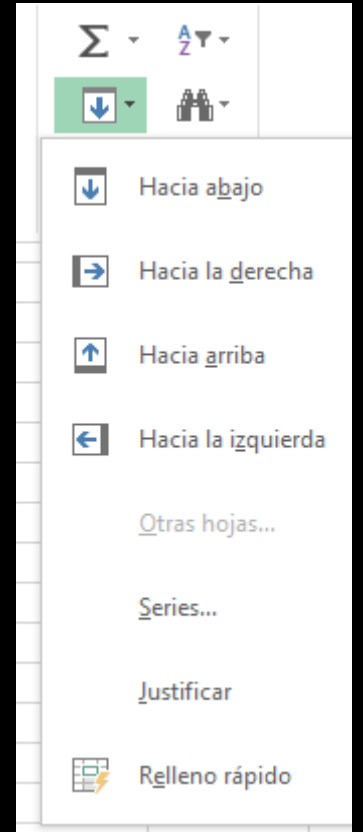
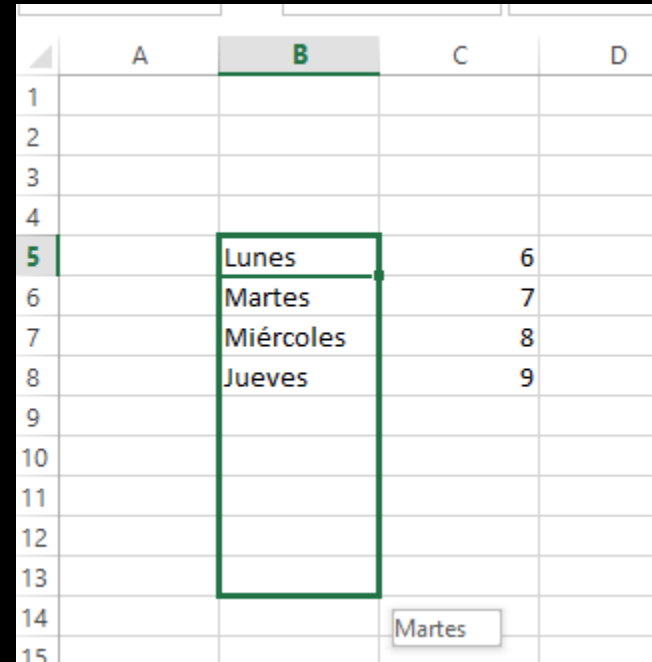
celda superior izquierda : celda inferior derecha

**B5:C8**

Se puede copiar, mover y eliminar



Se pueden rellenar los rangos automáticamente:  
Se selecciona la pauta y se arrastra en la dirección decidida desde el cuadradito de la esquina inferior derecha



Las fórmulas también se pueden copiar:

Se arrastra la fórmula, desde la esquina inferior derecha, siempre que tengamos en cuenta a la hora de definir la fórmula si la referencia es absoluta o relativa.

### Referencia relativa

A	B	C	D
BASE	ALTURA	AREA RECTÁNGULO	
4	6	=A3*B3	

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA

C3 :    =A3\*B3

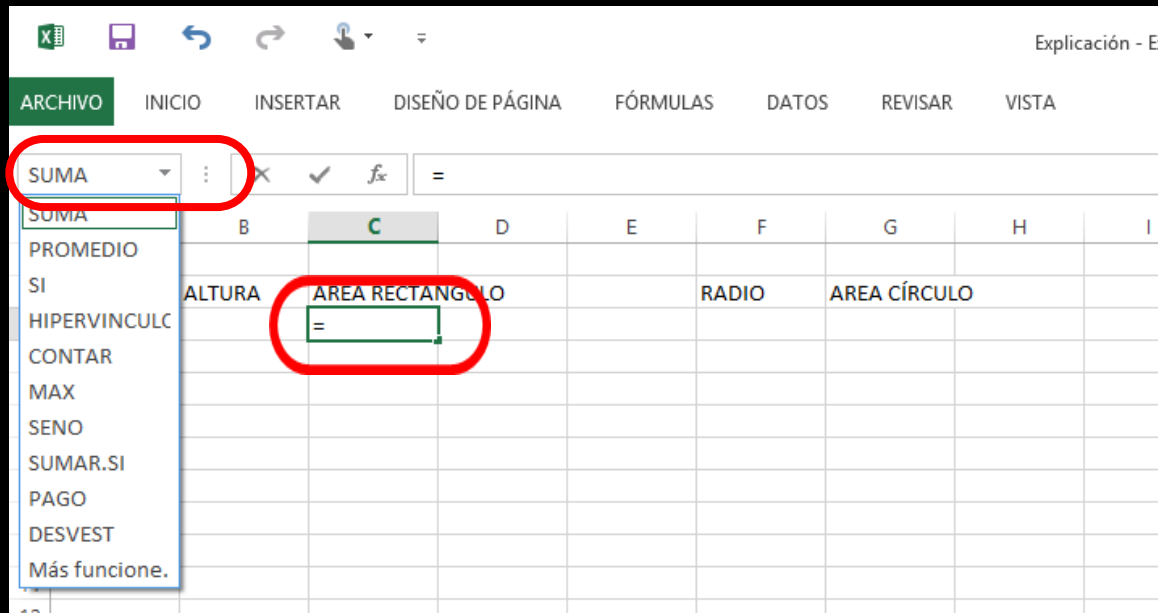
A	B	C	D
1			
2	BASE	ALTURA	AREA RECTÁNGULO
3	4	6	24
4	7	5	
5			

### Referencia absoluta

E	F	G	H	I	J	K
	RADIO	AREA CÍRCULO				
	3	=\$J\$3*F3^2			π	3,14159265

Celda de referencia  
**\$letra\$ número**

# Funciones



Se escribe el signo igual

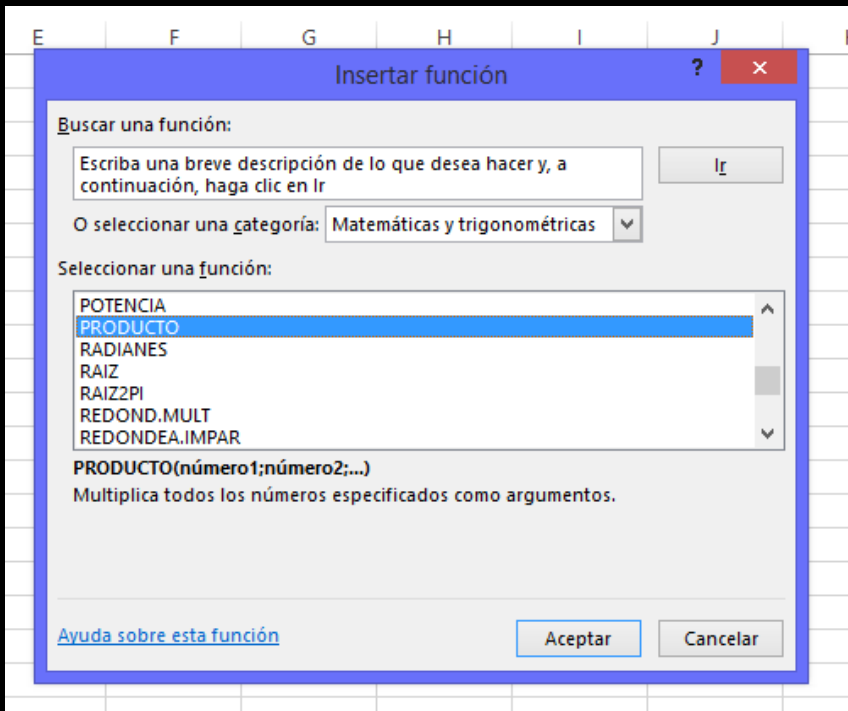
Se despliega la pestaña de Funciones

Se elige una de las predeterminadas o de las últimas utilizadas, o pinchamos en Más funciones

Podemos buscar la función que queremos describiendo lo que hace o mirando en cada categoría

Al elegir la función aparece una descripción de ella y los parámetros necesarios.

Una vez decidida damos al botón de Aceptar





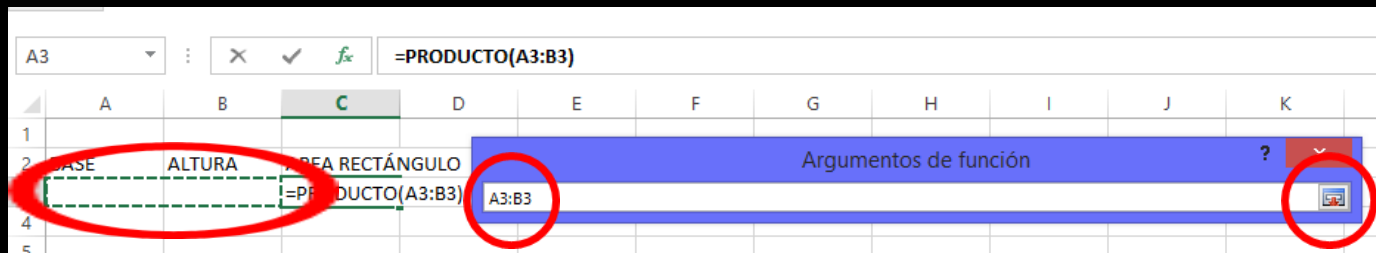
Elegimos los valores necesarios para cada función

Lo escribimos a mano o los seleccionamos minimizando el cuadro

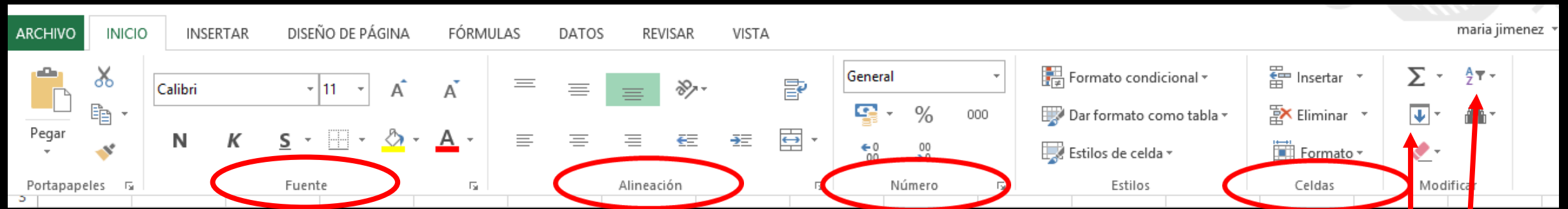
Después maximizamos el cuadro y aceptamos la selección

### QUÉ FUNCIONES DEBEMOS CONOCER:

- SUMA
- PRODUCTO
- PROMEDIO
- MAX
- MIN
- CONTAR
- PI
- RAIZ
- REDONDEAR



# MODIFICAR ASPECTO DE LA HOJA

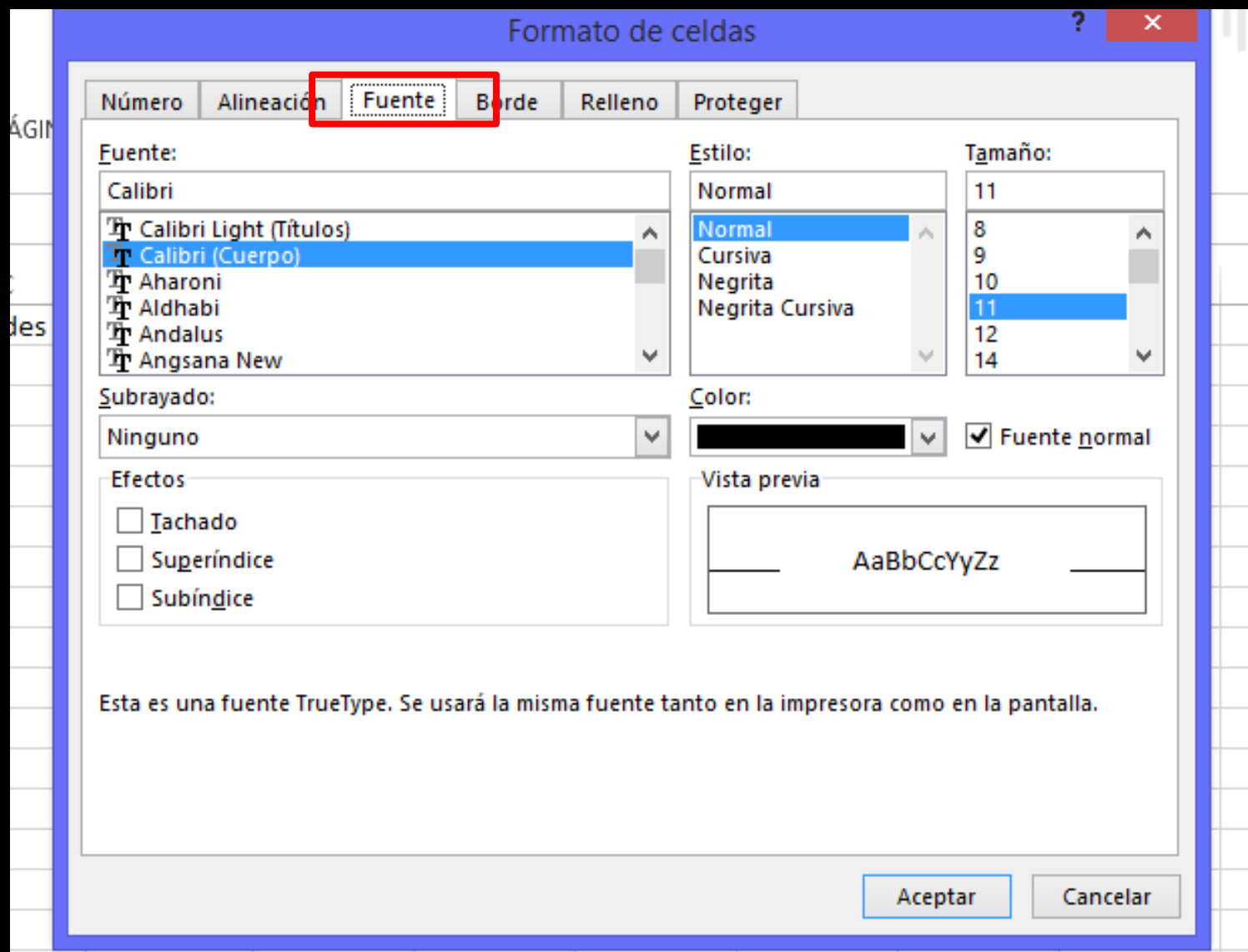
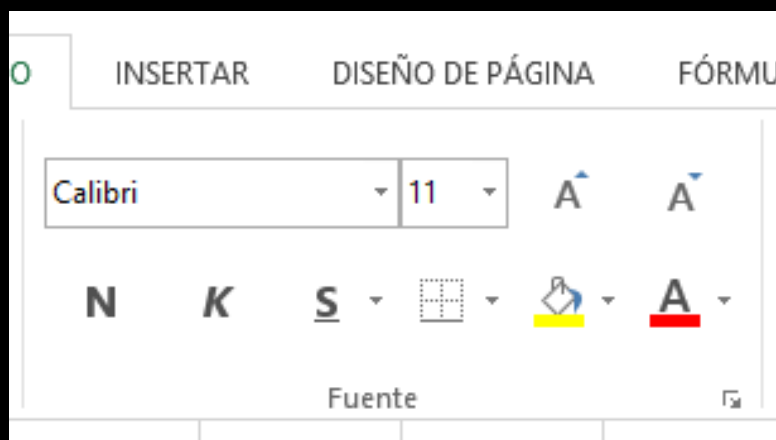


Rellenar  
celdas

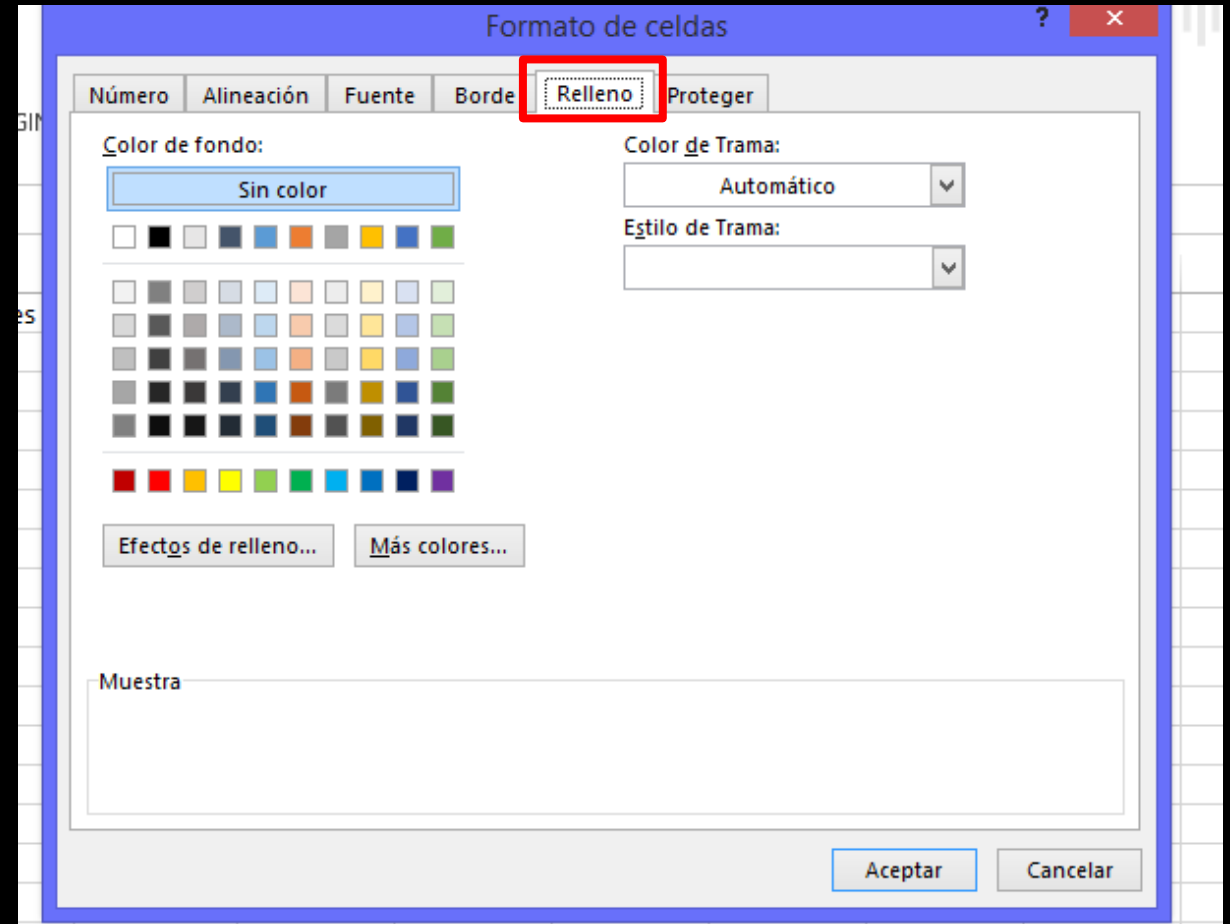
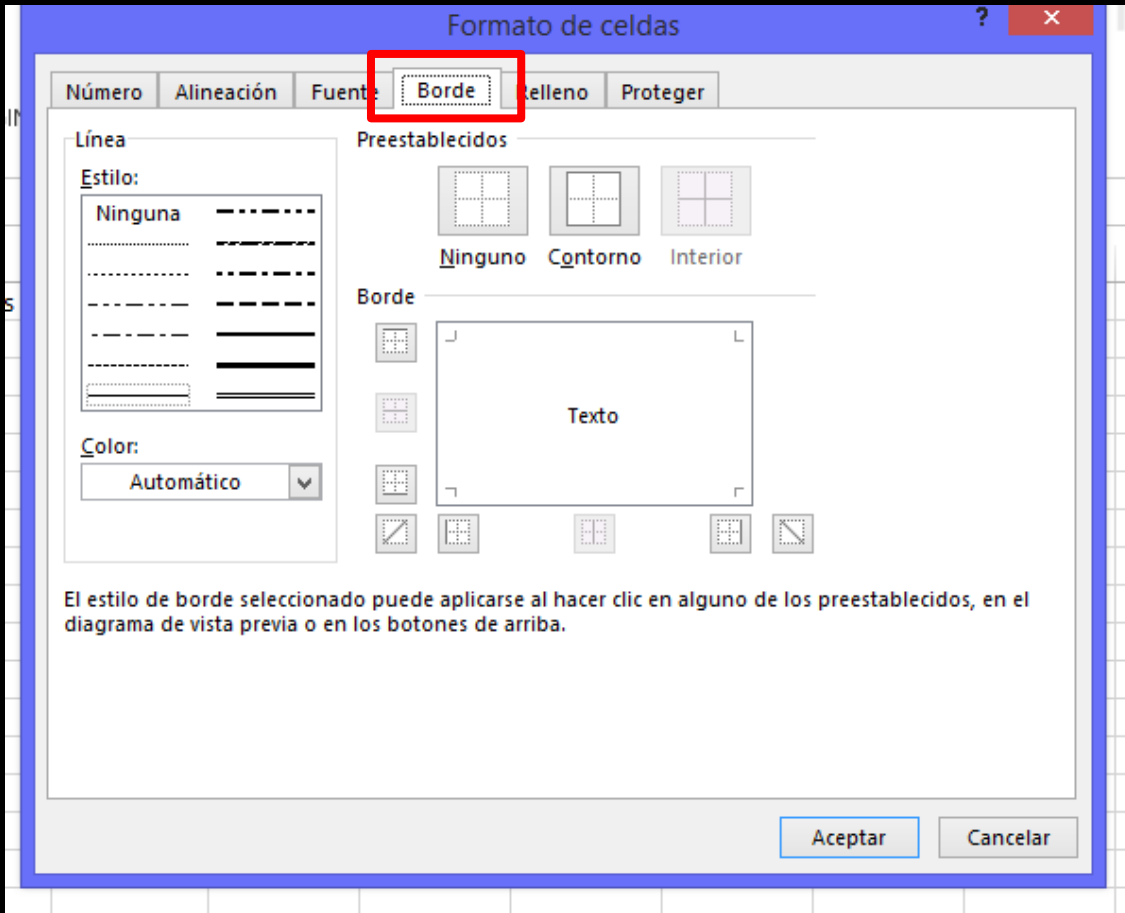
Ordenar datos



## Fuente



## Borde y Relleno



# Número

Formato de celdas

Número Alineación Fuente Borde Relleno Proteger

Categoría:

- General
- Número
- Moneda
- Contabilidad
- Fecha
- Hora
- Porcentaje
- Fracción
- Científica
- Texto
- Especial
- Personalizada

Muestra

Posiciones decimales: 2

Usar separador de miles (,)

Números negativos:

- 1234,10
- 1234,10
- 1234,10
- 1234,10

Para la presentación de números en general. Para dar formato a valores monetarios utilice formatos de moneda y contabilidad.

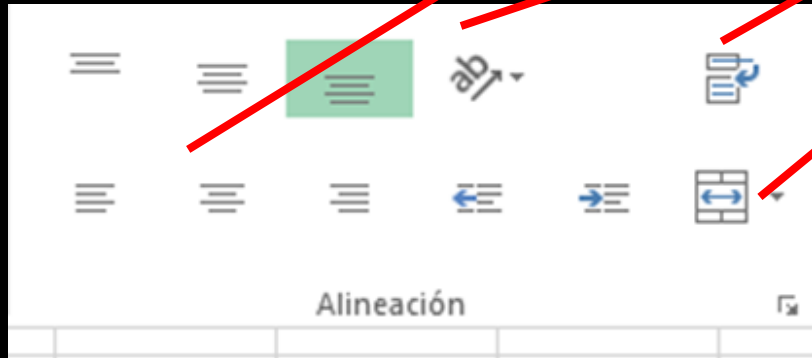
Aceptar Cancelar

General

Formato de celdas

Número

# Alineación



Formato de celdas

Número **Alineación** Fuente Borde Relleno Proteger

Alineación del texto

Horizontal: General Sangría: 0

Vertical: Inferior

Distribuido justificado

Control del texto

Ajustar texto

Reducir hasta ajustar

Combinar celdas

De derecha a izquierda

Dirección del texto: Contexto

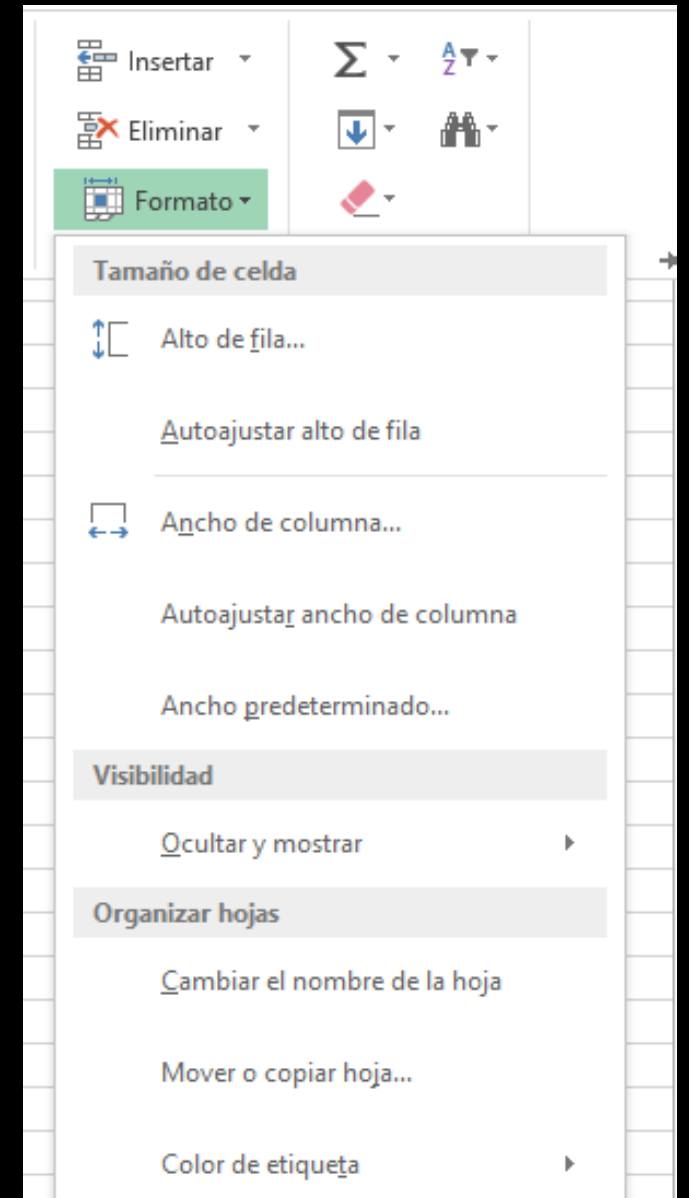
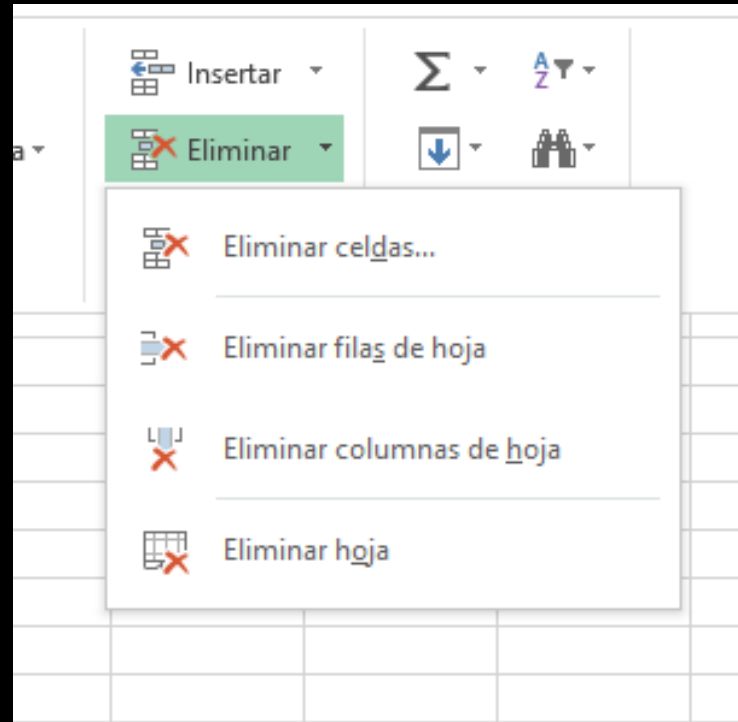
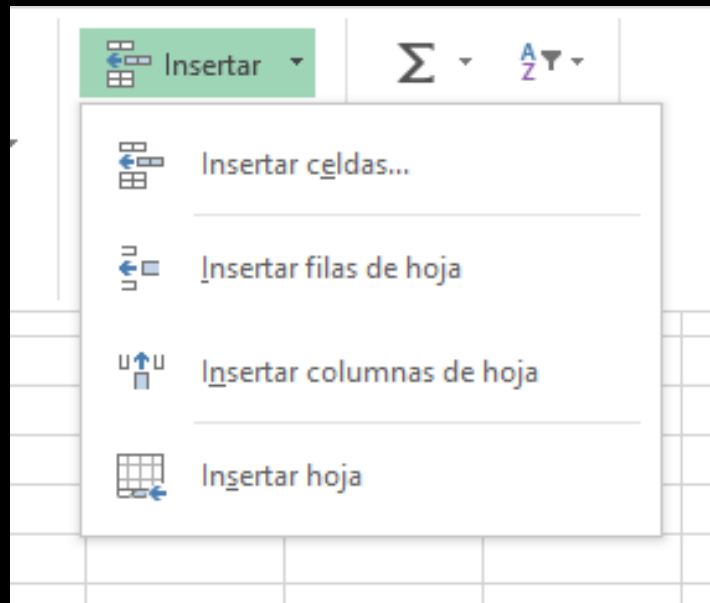
Orientación

0 Grados

Aceptar Cancelar

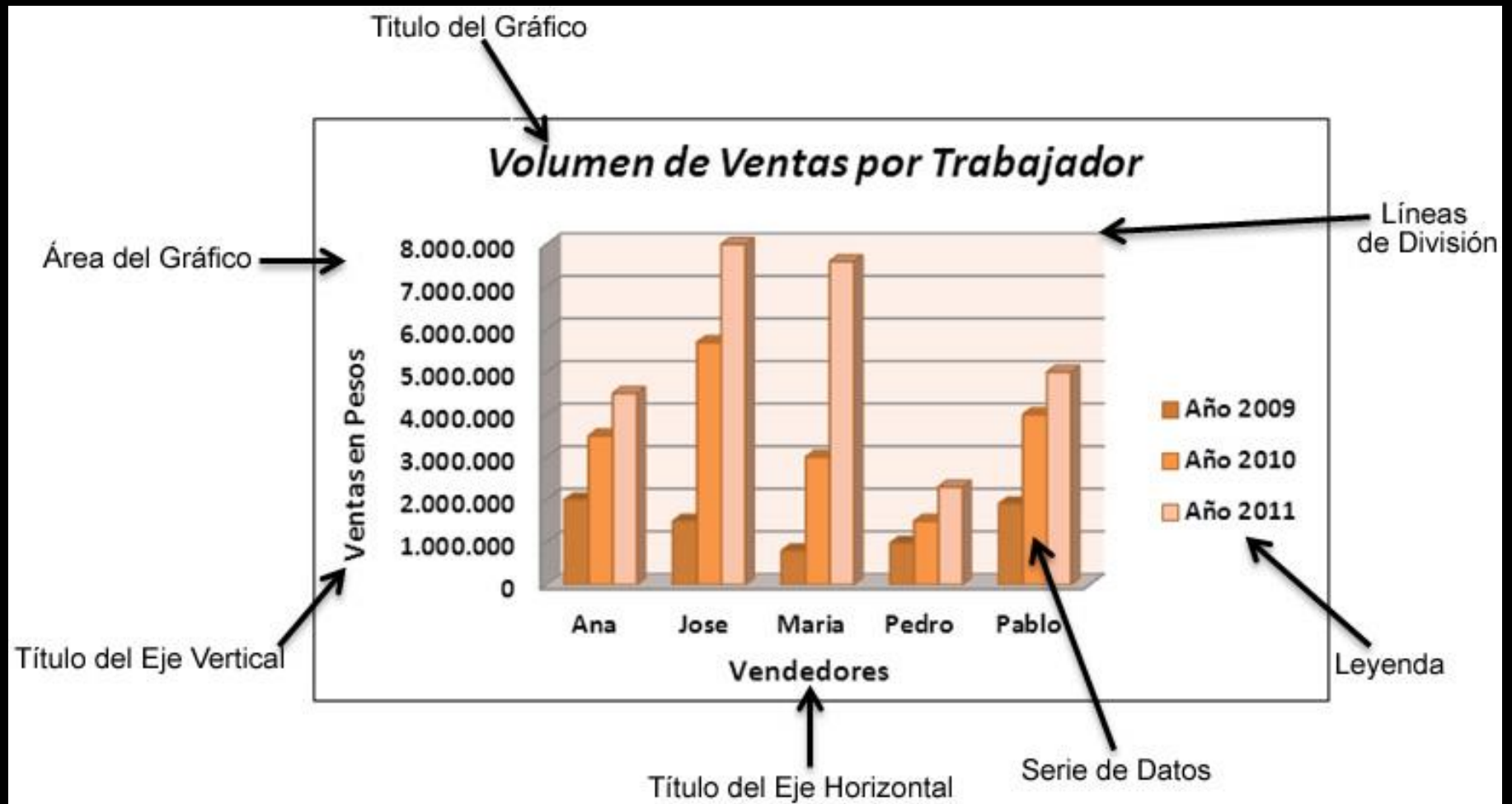
The image shows the "Formato de celdas" (Format Cells) dialog box in Excel. The "Alineación" (Alignment) tab is selected and highlighted with a red box. The dialog is divided into several sections: "Alineación del texto" (Text Alignment) with options for horizontal (General), vertical (Inferior), and justified distribution; "Control del texto" (Text Control) with checkboxes for "Ajustar texto" (checked), "Reducir hasta ajustar", and "Combinar celdas"; "De derecha a izquierda" (Right-to-left); and "Dirección del texto" (Text Direction) set to "Contexto". On the right, the "Orientación" (Orientation) section shows a diagram of text rotation and a "Grados" (Degrees) spinner set to 0. At the bottom, there are "Aceptar" (OK) and "Cancelar" (Cancel) buttons. Three red arrows originate from the alignment icons in the ribbon and point to the "Alineación" tab, the "Horizontal" dropdown, and the "Ajustar texto" checkbox in the dialog.

## Celdas



# GRÁFICOS

## ELEMENTOS DE UN GRÁFICO DE EXCEL



## Crear un gráfico

1º Seleccionar el rango de celdas que contiene los datos

2º Insertar gráfico y elegir el adecuado

2			
3	Ventas en cada sección		
4			
5		Ana Esteban Vill	
6		Librería	So
7	Enero	255	
8	Febrero	260	
9	Marzo	235,5	
10	Abril	245,66	
11	Mayo	275,1	
12	Junio	302,5	
13			
14			
15			
16			

Insertar gráfico

Gráficos recomendados Todos los gráficos

- Reciente
- Plantillas
- Columna
- Línea
- Circular
- Barra
- Área
- X Y (Dispersión)
- Cotizaciones
- Superficie
- Radial
- Cuadro combinado

Columna agrupada

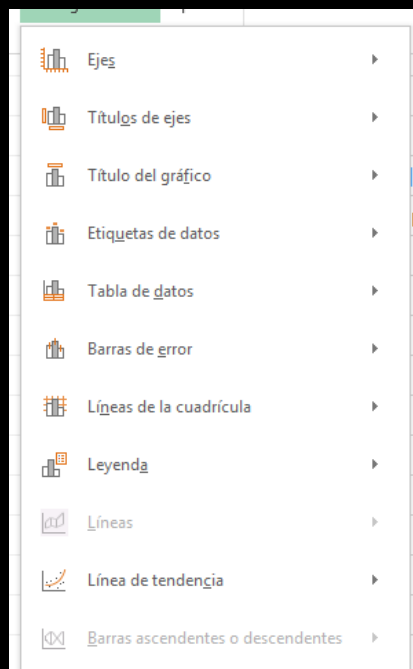
Título del gráfico

Título del gráfico

Aceptar Cancelar

Tipos de gráficos

## Modificar el diseño de un gráfico



Hay seleccionar adecuadamente los datos para que localice los valores de la variable y los valores a representar. Si nos equivocamos con esta opción se invierten el papel de los datos

Permite modificar la selección de datos

El gráfico se puede insertar en una hoja nueva o como objeto en la hoja de los datos



