

LIBRO BASICO DE MICROSOFT EXCEL 2010.

OBJETIVO GENERAL

Manejar los distintos **Menús** y las herramientas de la **Cinta de Opciones**, operaciones básicas y administración de datos en Excel para la gestión administrativa con base en el proyecto de vida.

En este libro usted encuentra el paso y ejercicios básicos para el manejo de la competencia de Microsoft Excel.

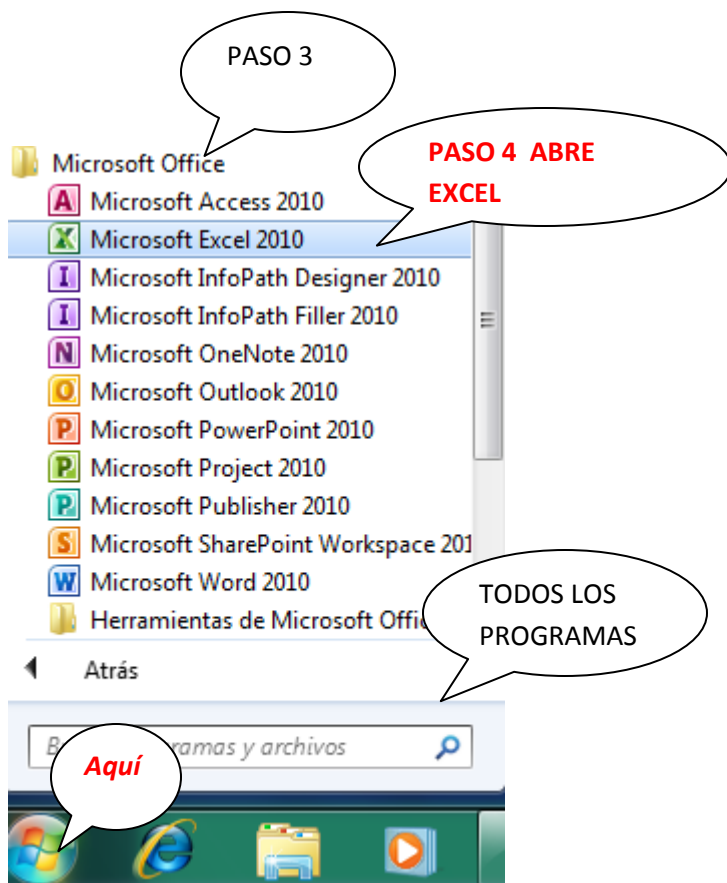
- 1) Usted puede crear la URL (una carpeta para guardar el libro).



- 2) Usted puede ingresar a Microsoft Excel, teniendo en cuenta el siguiente dibujo: en la barra de tareas lado izquierdo parte inferior está el logo de



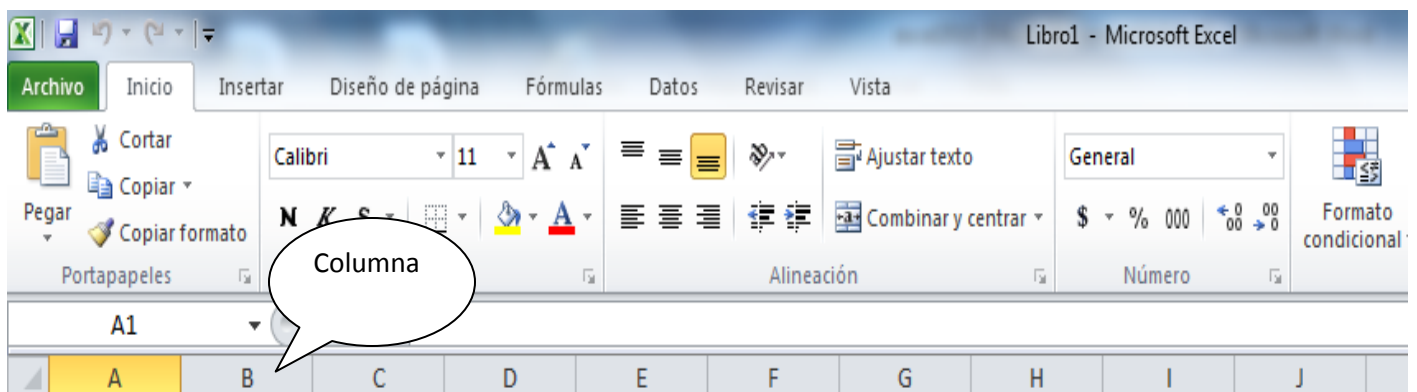
- 3) Microsoft, dar clic y le abre la ventana, seleccione TODOS LOS PROGRAMAS, donde le presenta la siguiente ventana:



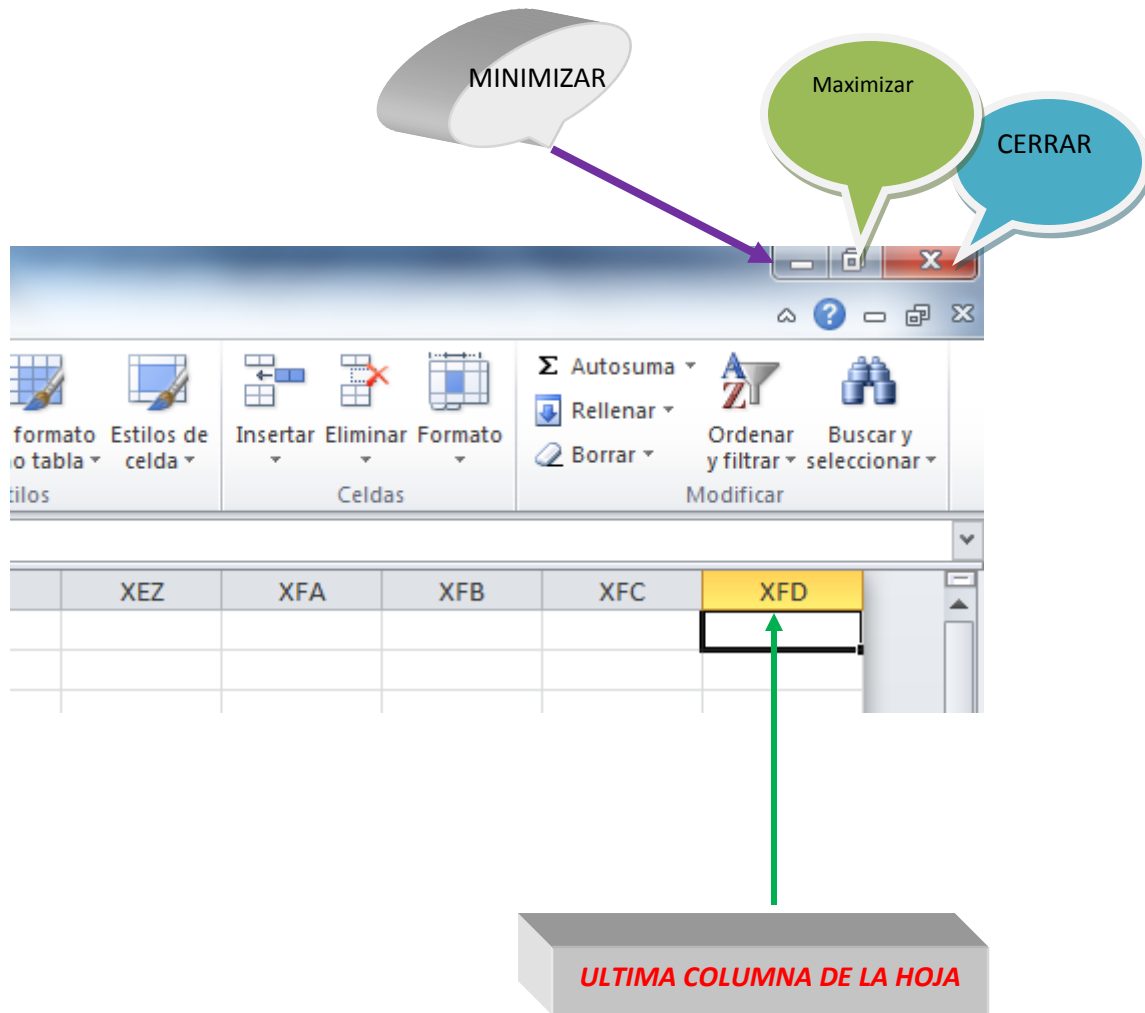
- 4) Cuando usted le dio clic sobre el icono de Excel, en el paso 4 de la venta le abre el programa de Excel, este está conformado por COLUMNAS que las identificamos con las letras del abecedario en orden ascendente de izquierda a derecha en la parte superior. Las columnas van desde la letra **A** hasta **XFD** es decir que tenemos un total de **16384** columnas

Ejemplo:

SSS



Las inician de izquierda derecha con la letra **A** hasta **XFD**



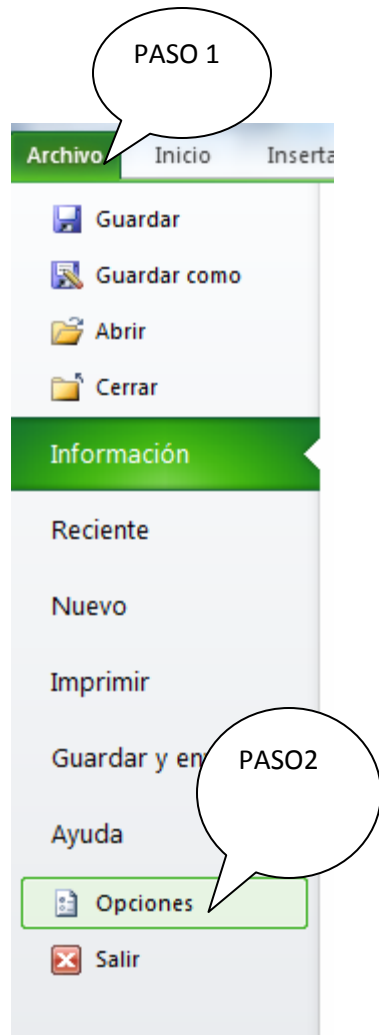
¿Cómo ver el número de columnas total de la hoja de Excel?

Usted puede tener en cuenta los siguientes pasos para cambiar las letras por números y saber cuántas columnas tenemos:

- a) ARCHIVO
- b) OPCIONES
- c) FORMULAS
- d) ESTILO DE REFERENCIA F1C1

ASI SI SE PUEDE

NUEVAMENTE



SIGUE

PASO 3

General
Fórmulas
 Revisión
 Guardar
 Idioma
 Avanzadas
 Personalizar cinta de opciones
 Barra de herramientas de acceso rápido
 Complementos
 Centro de confianza

Cambie las opciones relativas al cálculo de fórmulas, re

Opciones de cálculo:

Cálculo de libro ⓘ

- Automático
- Automático excepto para tablas de datos
- Manual

Volver a calcular automáticamente

Trabajando con fórmulas:

- Estilo de referencia F1C1 ⓘ
- Fórmula Autocompletar ⓘ
- Usar nombres de tabla en las fórmulas
- Usar funciones GetPivotData para referencias a tablas dinámicas

PASO 4


Usted puede dar clic

SIGUE

- Estilo de referencia F1C1 ⓘ
- Fórmula Autocompletar ⓘ
- Usar nombres de tabla en las fórmulas
- Usar funciones GetPivotData para referencias a tablas dinámicas

Comprobación de errores:

Habilitar comprobación de errores en segundo plano

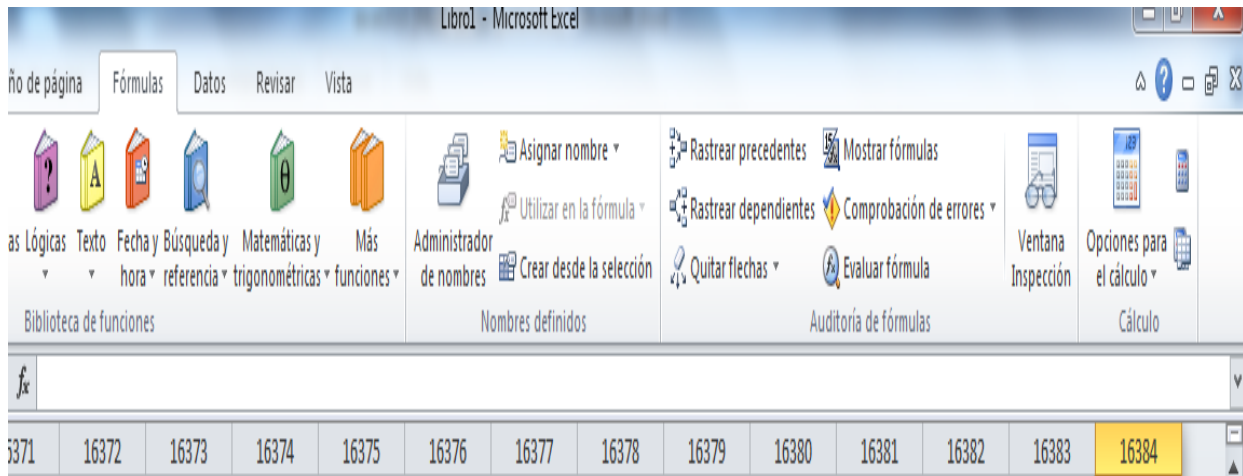
Indicar errores con el color: 

Reglas de verificación de Excel:

- Celdas que contienen fórmulas que dan como resultado un error ⓘ
- Columna de fórmula calculada incoherente en las tablas ⓘ
- Celdas que contienen años representados con 2 dígitos ⓘ
- Números con formato de texto o precedidos por un apóstrofo ⓘ
- Fórmulas incoherentes con otras fórmulas de la región ⓘ
- Fórmulas que omiten celdas en una región ⓘ
- Celdas desbloqueadas que contengan fórmulas ⓘ
- Fórmulas que se refieran a celdas vacías ⓘ
- Los datos de una tabla no son válidos ⓘ

PASO 5

Lo logre



Muy bien.

Ahora usted puede repetir el proceso para que quede el alfabeto como identificador de las columnas.

¿Cuáles son las filas que tiene Excel?

Usted puede identificar las filas porque están enumeradas desde la parte superior hasta la parte inferior al lado izquierdo de la ventana iniciando con el número 1 hasta el número 1.48.576.

¡Señor Licenciado! ¡los cuadros chiquitos como se llaman

A ver niños esos cuadros se llaman celdas, pero espere un momento porque falta identificar claramente filas.

	C	D
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

1048571			
1048572			
1048573			
1048574			
1048575			
1048576			

Inesita recuerde que la unión entre una columna y una fila se llama

Señor instructor se llama **CELDA**

ASI

	A	B	D
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

¿Cómo identifico posición del cursor?

Hay varias formas de identificar la ubicación del cursor ejemplo

Si usted mira el identificador de columna esta de color amarillo y se ve la fila esta de color amarillo.

La otra forma es mirar la barra de fórmula que está en la parte superior del identificador de columnas.

Ejemplo imagen 1 para columnas filas

	A	B
1		
2		
3		
4		

Entonces en qué lugar está el cursor, en la celda **B3**

Y como es de la otra manera

	A	B	C
1			
2			
3			
4			

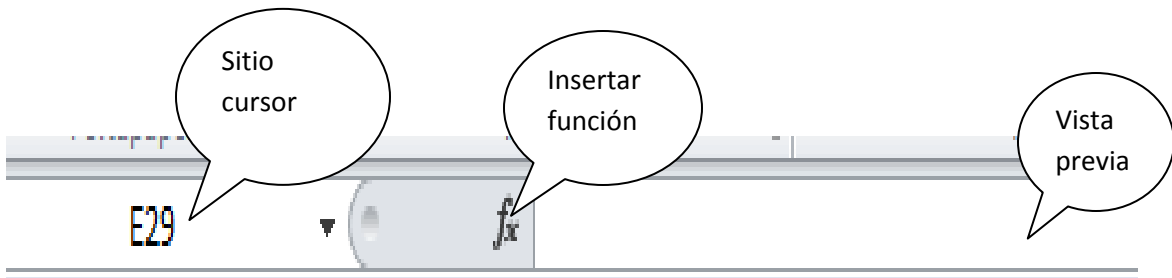
Formula: B3

Aquí

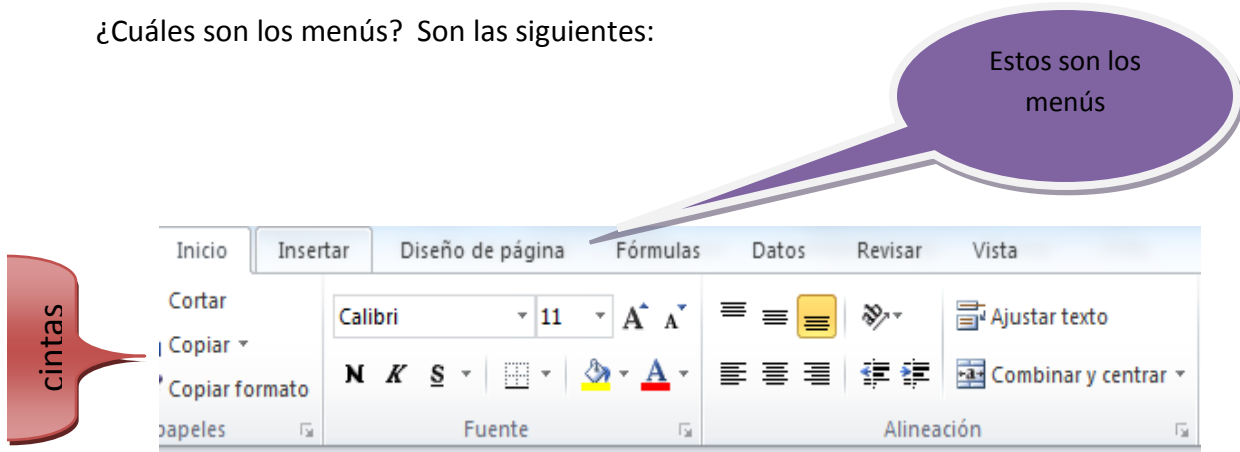
f_x

Esta es la barra de fórmulas que se divide en tres partes fundamentales

Así



¿Cuáles son los menús? Son las siguientes:

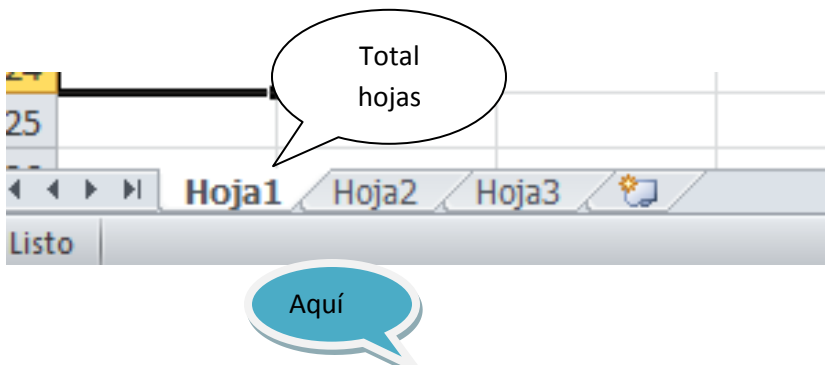


Ósea que son: **Inicio, Insertar, Diseño de Pagina, Formulas, Datos, Revisar, vista**

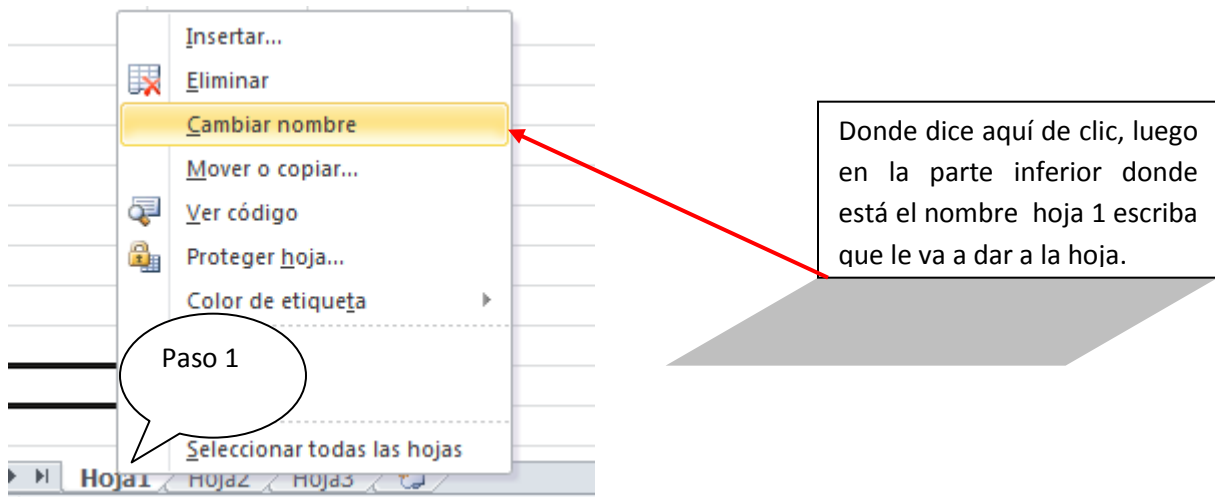
Si esos son pero usted puede insertar otras que no están cinta programador.

¿Cómo se cuántas hojas tiene una hoja?

En la parte inferior de la hoja esta, además puede cambiar el nombre.



Para cambiar el nombre de hoja 1 por **PEDRO CASTAÑEDA**, tenga en cuenta lo siguiente



Vea vea

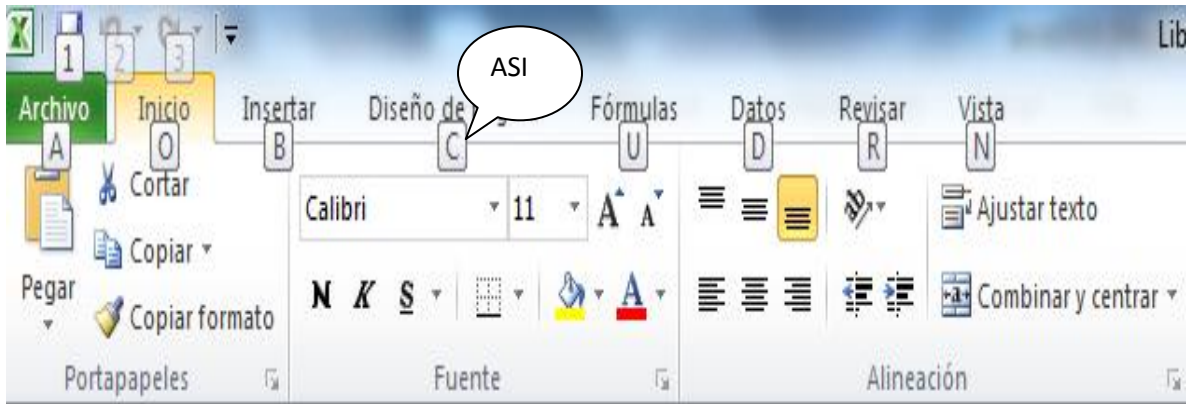


NOTA

Usted puede tener en cuenta los siguientes pasos

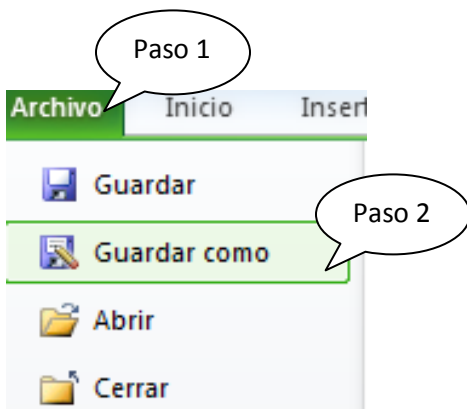
- Para ir al final de las columnas de forma rápida
- Tecla CTRL + flecha de izquierda a derecha (ctrl+ →)
- Para ir a la celda A1 desde cualquier celda (Ctrl + tecla inicio)
- Para ir la final de la hoja (ctrl + ↓)
- Para ir de la primera hoja a la segunda (ctrl + tecla **Av Pag**)
- Para regresar a la primera hoja (Ctrl + tecla **Re Pag**)

Para usar de forma rápida el tecla en las diferentes cintas usted puede tener en cuenta la activar la tecla **Alt** se activa así ver la imagen



Usando la tecla ALT + el numero o la letra ingresa a dicho Menú

Para guardar el libro tenga en cuenta según la siguiente ventana >



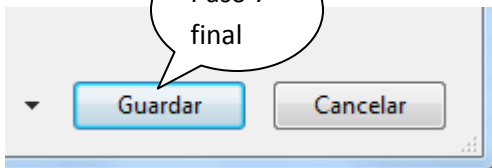


En el paso 5 le abre la siguiente ventana

Dar clic en esta opción para dejarlo compatible en cualquier versión.

Libro de Excel
Libro de Excel habilitado para macros
Libro binario de Excel
Libro de Excel 97-2003
Datos XML
Página web de un solo archivo
Página web
Plantilla de Excel
Plantilla de Excel habilitada para macros
Plantilla de Excel 97-2003
Texto (delimitado por tabulaciones)
Texto Unicode
Hoja de cálculo XML 2003
Libro de Microsoft Excel 5.0/95
CSV (delimitado por comas)
Texto con formato (delimitado por espacios)
Texto (Macintosh)
Texto (MS-DOS)
CSV (Macintosh)
CSV (MS-DOS)
DIF (formato de intercambio de datos)
SYLK (vínculo simbólico)
Complemento de Excel
Complemento de Excel 97-2003
PDF
Documento XPS
Hoja de cálculo de OpenDocument

Paso 7
final



Usted puede tener en cuenta los siguientes tipos de operadores para trabajar muy fácil con Microsoft Excel

TIPOS DE OPERADORES

Existen cuatro tipos de operadores de cálculo: aritmético, comparación, concatenación de texto y referencia.

Operadores aritméticos

Para ejecutar las operaciones matemáticas básicas como suma, resta, multiplicación o división, combinar números y generar resultados numéricos, utilice los siguientes operadores aritméticos.

Operador aritmético	Significado	Ejemplo
+ (signo más)	Suma	3+3
- (signo menos)	Resta Negación	3-1 -1
* (asterisco)	Multiplicación	3*3
/ (barra oblicua)	División	3/3
% (signo de porcentaje)	Porcentaje	20%
^ (acento circunflejo)	Exponenciación	3^2

Operadores de comparación

Se pueden comparar dos valores con los siguientes operadores. Cuando se comparan dos valores usando estos operadores, el resultado es un valor lógico: VERDADERO o FALSO.

Operador de comparación	Significado	Ejemplo
= (signo igual)	Igual a	A1=B1
> (signo mayor que)	Mayor que	A1>B1
< (signo menor que)	Menor que	A1<B1
>= (signo mayor o igual que)	Mayor o igual que	A1>=B1
<= (signo menor o igual que)	Menor o igual que	A1<=B1

<> (signo distinto de)

Distinto de

A1<>B1

Operador de concatenación de texto

Utilice la y comercial (&) para concatenar (unir) una o varias cadenas de texto con el fin de generar un solo elemento de texto.

Operador de texto	Significado	Ejemplo
& ("y" comercial)	Conecta o concatena dos valores para generar un valor de texto continuo	"North"&"wind" produce "Northwind"

Operadores de referencia

Combine rangos de celdas para los cálculos con los siguientes operadores.

Operador de referencia	Significado	Ejemplo
: (dos puntos)	Operador de rango, que genera una referencia a todas las celdas entre dos referencias, éstas incluidas	B5:B15
; (punto y coma)	Operador de unión, que combina varias referencias en una sola	SUMA(B5:B15;D5:D15)
(espacio)	Operador de intersección, que genera una referencia a las celdas comunes a dos referencias	B7:D7 C6:C8

ORDEN EN QUE EXCEL EJECUTA LAS OPERACIONES EN LAS FÓRMULAS

En algunos casos, el orden en el que se ejecuta el cálculo puede afectar al valor devuelto de la fórmula. Por tanto, es importante comprender cómo se determina el orden y cómo puede cambiar el orden para obtener los resultados deseados.

Orden de cálculo

Las fórmulas calculan los valores en un orden específico. Las fórmulas de Excel siempre comienzan por un signo igual (=). Excel interpreta los caracteres detrás del signo igual como una fórmula. Tras el signo igual están los elementos que se van a calcular (los operandos); por ejemplo, constantes o referencias a

celdas. Éstos se encuentran separados por operadores de cálculo. Excel calcula la fórmula de izquierda a derecha, según el orden específico de cada operador de la fórmula.

Prioridad de operadores

Si se combinan varios operadores en una única fórmula, Excel ejecutará las operaciones en el orden que se indica en la siguiente tabla. Si una fórmula contiene operadores con la misma prioridad (por ejemplo, si una fórmula contiene un operador de multiplicación y otro de división), Excel evaluará los operadores de izquierda a derecha.

Operador	Descripción
: (dos puntos)	Operadores de referencia
(un solo espacio)	
; (punto y coma)	
-	Negación (como en -1)
%	Porcentaje
^	Exponenciación
* y /	Multiplicación y división
+ y -	Suma y resta
&	Conecta dos cadenas de texto (concatenación)
=	Comparación
< >	
<=	
>=	
<>	

Uso de paréntesis

Para cambiar el orden de evaluación, escriba entre paréntesis la parte de la fórmula que se calculará en primer lugar. Por ejemplo, la siguiente fórmula da un resultado de 11 porque Excel efectúa la multiplicación antes que la suma. La fórmula multiplica 2 por 3 y, a continuación, suma 5 al resultado.

=5+2*3

Por el contrario, si se utilizan paréntesis para cambiar la sintaxis, Excel sumará 5 y 2 y, a continuación, multiplicará el resultado por 3, con lo que se obtiene 21.

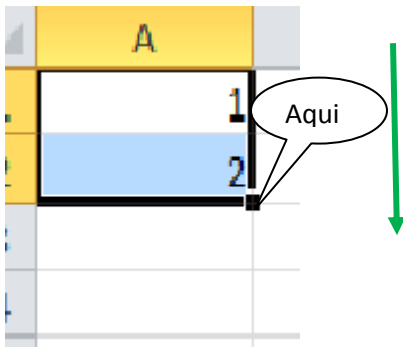
`=(5+2)*3`

En el siguiente ejemplo, los paréntesis que rodean la primera parte de la fórmula indican a Excel que calcule $B4+25$ primero y después divida el resultado por la suma de los valores de las celdas D5, E5 y F5.

`=(B4+25)/SUMA(D5:F5)`

ESTAMOS LISTOS PARA TRABAJAR CON EXCEL

En la fila la columna 1 A , fila 1 queremos hacer una lista con los números del 1 hasta el 10 de forma vertical



Seleccione el rango y al lado derecho parte inferior donde esta punto, con el clic sostenido arrastre hasta el 10, el va incrementando automáticamente, esto se puede aplicar de forma vertical o horizontal.

Para hacer la primera operación o fórmula tenemos en cuenta

Iniciamos con el signo `=` luego paréntesis `()` y dentro de este tiene que tener en cuenta la columna y luego la fila , además el tipo de operador si es suma , resta, multiplicación etc.

	A	B	C
1	5	2	=(a1*b1)
2	5	3	
3	5	4	
4	5	5	

Con clic sostenido de forma vertical arrastro al final y me hace la operación

Este tipo de referencia se llama Referencia RELATIVA

C1		fx	
A	B	C	D
1	5	2	10
2	5	3	
3	5	4	
4	5	5	

Aquí

A	B	C
5	2	10
5	3	15
5	4	20
5	5	25

Ejercicio de como sumar de forma vertical

La palabra suma es la función y lo que está entre paréntesis en el rango

	<i>CD</i>	<i>DVD</i>	<i>LAPIZ</i>	<i>MOUSE</i>	<i>TOTAL</i>
enero	1	4	2	3	=SUMA(C2:F2)
febrero	5	5	3	4	
marzo	6	6	4	8	
abril	7	4	5	9	
mayo	5	3	6	4	
junio	9	4	10	2	
total					

De forma horizontal se poder realizar la misma manera que hicimos en el ejemplo anterior.

	<i>CD</i>	<i>DVD</i>	<i>LAPIZ</i>	<i>MOUSE</i>	<i>TOTAL</i>
enero	1	4	2	3	10
febrero	5	5	3	4	17
marzo	6	6	4	8	24
abril	7	4	5	9	25
mayo	5	3	6	4	18
junio	9	4	10	2	25
total	=SUMA(C2:C7)				



Como calcular la potencia en Excel

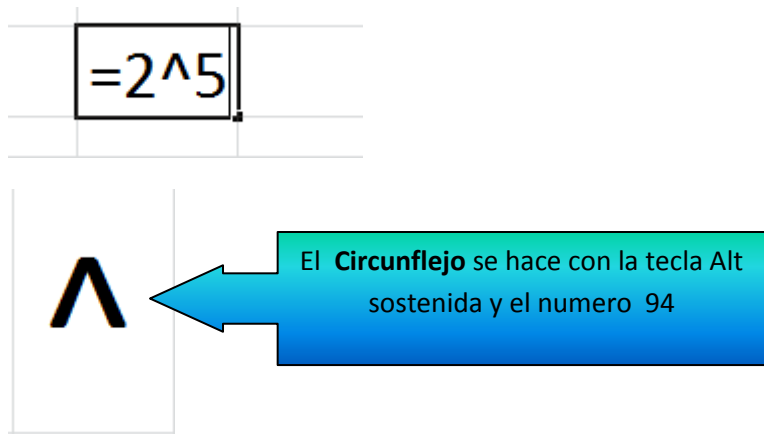
Ejemplo

$$2^5$$

Recuerde que 2 es la base y que el 5 es el exponente y que la base se repite cinco veces

$$=2*2*2*2*2=32$$

En Excel se hace de la siguiente manera



COMO GRAFICAR

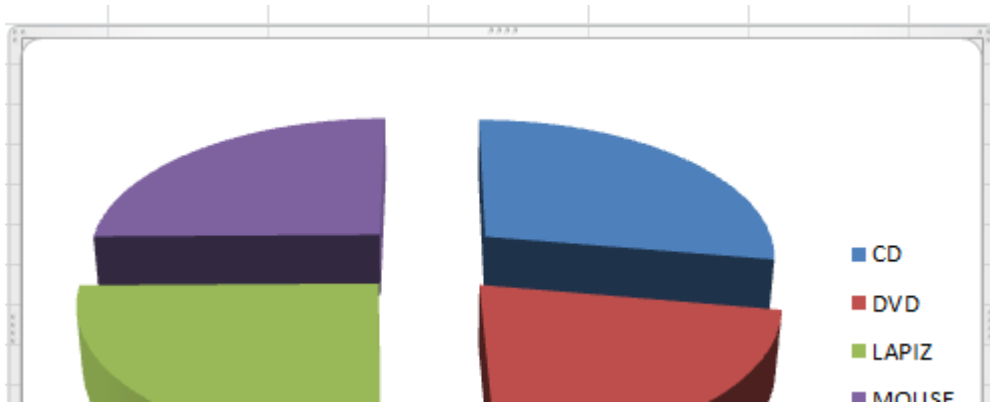
Teniendo en cuenta el ejercicio anterior lo primero que debemos hacer es seleccionar el nombre de las partes CD, DVD, MOUSE, etc. Y luego sostenida la tecla CONTROL selecciono los totales, lo que está de color azul tal como lo muestra la figura.

	CD	DVD	LAPIZ	MOUSE	TOTAL
enero	1	4	2	3	10
febrero	5	5	3	4	17
marzo	6	6	4	8	24
abril	7	4	5	9	25
mayo	5	3	6	4	18
junio	9	4	10	2	25
total	33	26	30	30	

Después de tener seleccionado usted puede ir al Menú de Insertar pestaña de Gráficos, escoger el tipo de grafico que le solicitan o desee.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Insert' ribbon is active, and the 'Circular' chart type is selected. A dropdown menu is open, displaying various chart options. The 'Gráfico circular 3D' option is highlighted with a yellow border. The background shows the same data table as above.

Al dar clic en tipo de grafico le muestra

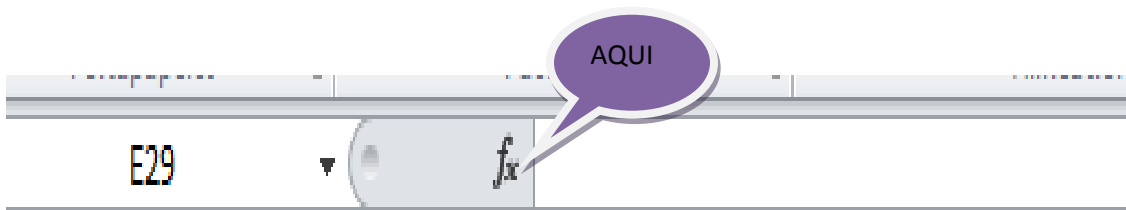


Para colocar el porcentaje, usted puede tener seleccionado el gráfico y dar clic en EL MENU DISEÑO que se activa cuando tiene seleccionado el Gráfico



COMO TRABAJAR CON FUNCIONES

Usted puede utilizar dos o más caminos uno que es en la barra de formula sin importar la versión



Hay le presenta la siguiente caja de dialogo

