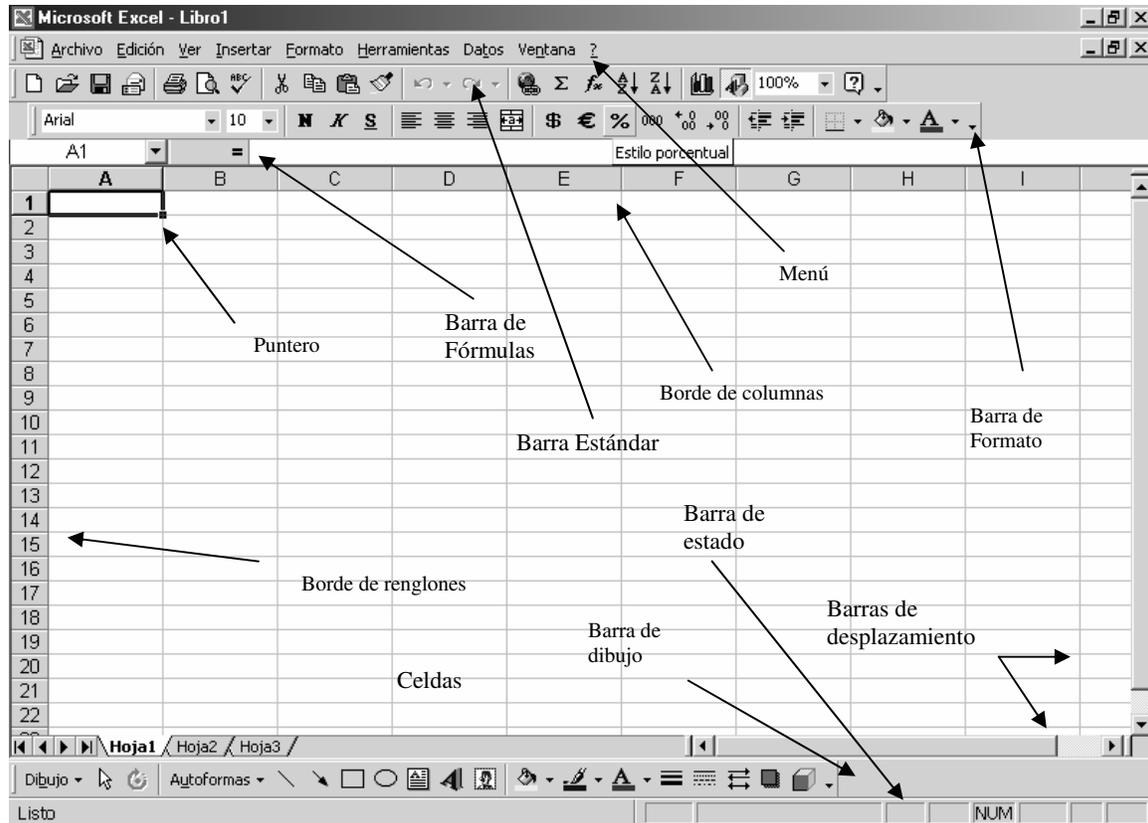


## MANUAL BASICO DE EXCEL (INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS DE EXCEL 2000)

EXCEL Es un paquete computacional que permite realizar hojas de cálculo con elementos avanzados.



**HOJA DEL CALCULO.-** Conjunto de celdas y objetos que sirven para representar operaciones generalmente financieras. (Aunque pueden tener muchas aplicaciones).

**COLUMNAS.-** Su posición es vertical, son en total 256 y se nombran con las letras iniciando en la A y terminando en la combinación IV.

**RENGLONES.-** Su posición es horizontal, son en total 65536 y se nombran con los números del 1 al 65536.

**CELDA.-** Intersección de un renglón y una columna.

**CURSOR.-** Rectángulo luminoso que se mueve a lo largo y ancho de la hoja de cálculo y que indica la posición en la que estamos.

Las celdas son el espacio unitario fundamental para introducir información, es decir todos los datos introducidos, SIEMPRE ocuparán un lugar en alguna celda de la hoja de cálculo. Una celda se nombra con la unión del nombre de la columna y el nombre del renglón al que pertenece. Ejemplos de nombres de celdas: A1, B4, F7, ETC.

Para moverse en la hoja de cálculo: Use las flechas del cursor, o dar un click en la celda deseada a posicionarse.

En la parte superior de la pantalla se encuentra la barra de FORMULAS, que contiene dos espacios (rectángulos) que muestran:

*El primero:* La posición del cursor con el nombre de la celda actual.

*El segundo:* El contenido de la celda donde está el cursor en ese momento.

Para mostrar / Ocultar la barra de FÓRMULAS:

1. Seleccione VER del menú
2. Seleccione / Desseleccione Barra de Formulas

Para mostrar / Ocultar la barra de Estado (Status):

1. Seleccione VER del menú
2. Seleccione / Desseleccione Barra de Estado

Las 3 barras de herramientas más comunes y más útiles (al igual que en WORD) son la Estándar, de Formato y de Dibujo, para mayor comodidad, se recomienda siempre tenerlas en pantalla. Asegúrese de hacerlo de la siguiente manera:

Seleccione el menú VER.

Seleccione la opción BARRAS DE HERRAMIENTAS.

Verifique que estén marcadas (seleccionadas) las opciones ESTÁNDAR, FORMATO, DIBUJO.

#### ➤ **Para introducir información a una celda**

Primero posicione el cursor en la celda deseada, y luego introduzca la información. Al terminar teclee <ENTER> o mueva su cursor a otra posición. Observe que en la barra de fórmulas aparece el contenido de la celda que usted está editando.

#### ➤ **Varios procedimientos en EXCEL**

Para grabar, traer, iniciar una nueva hoja de cálculo, es igual que en WORD, utilice ARCHIVO del menú, o bien, la barra de herramientas ESTANDAR. Para cambiar tipo de letra, tamaño, repintar, subrayar, inclinar, centrar, justificar, también es igual que en WORD, utilizando la barra de herramientas FORMATO.

#### ➤ **Para cambiar el ancho de las columnas**

Coloque el puntero del mouse justo en el límite derecho del borde de la columna a agrandar o reducir, espere a que cambie de forma (En negro), oprima el botón izquierdo del mouse y arrástrelo a su deseo.

## **FORMATOS NUMÉRICOS**

Un formato numérico es una forma de presentar la información numérica en la hoja de trabajo. Los formatos numéricos más comunes están disponibles en la barra de herramientas "FORMATO" con un botón para cada uno:

Para poner un formato numérico ilumine las celdas donde quiere colocarlo. Oprima el botón del formato deseado.

Los botones tienen los siguientes formatos:

El botón  pone el formato de estilo MONEDA (currency), y es con signo de pesos, coma y decimales. De la siguiente manera : \$ X,XXX,XXX.XX .  
Ejemplos: \$ 4,100.00, \$ 2,345,903.45, \$ 450.00

El botón  pone el formato PORCENTAJE y es con el signo del por ciento de la siguiente manera: XXX00% Ejemplo: Si introduce 10 se pondrá 1000% si introduce, .10 se pondrá 10%.

El botón  pone el formato estilo MILLARES, mejor conocido como formato COMA (Es igual al currency pero sin signo de pesos).  
Ejemplo: 3,100.00      2,190.50      2,345,454.34      490.20

El botón  aumenta el número de decimales a una celda o celdas. Ejemplo: Si en una celda está el 45 y se oprime este botón, ahora habrá un 45.0; si vuelve a oprimirse habrá 45.00 y así sucesivamente.

El botón  disminuye el número de decimales a una celda o celdas. Ejemplo: Si en una celda está es 45.00 y se oprime este botón, ahora habrá un 45.0; si vuelve a oprimirse habrá un 45.

Si después de aplicar un formato numérico o introducir una cantidad, la celda aparece de la siguiente manera: ##### Significa que la cantidad es demasiado grande y no cabe en la celda. Para resolver esto, haga mas grande la columna.

## FORMULAS

Una fórmula es una operación matemática que EXCEL nos permite utilizar para determinar el resultado de una celda dependiendo del valor que tengan otras celdas. Las fórmulas tienen 3 elementos fundamentales:

- Operadores (+ - \* /)
- Números (0,1,2,3,4,5,6,7,8,9)
- Celdas (A1,A2,...,B1,B2,B3,...,C1..)

Una fórmula siempre se inicia con el signo de = ( y termina con un )

### EJEMPLO 1:

	A	B
1	Tenía:	500
2	Gasté:	150
3	Me quedó:	

En la celda B3 se colocará una fórmula para calcular cuanto me queda después de tener 500 y gastar 150. Esto se resuelve haciendo la resta 500 – 150; pero en EXCEL, introduciríamos en la celda B3 =(B1 - B2) y <ENTER>. Ahora aparecerá el resultado. Si cambia el 500 por 600 note que el resultado no se afecta, pues es recalculado con el nuevo valor.

### EJEMPLO 2:

	A	B
1	Primero A:	94.4
2	Segundo A:	95.6
3	Tercero A:	97.2
4	Promedio	

El promedio es la suma de todos los números entre el número de cantidades sumadas, de tal manera que la fórmula quedaría en la celda B4 de la siguiente manera:  $=((B1+B2+B3)/3)$ .

### EJEMPLO 3:

	A	B
1	Tomates:	6.5
2	Sopa Knorr:	4.2
3	Papas	7.5
4	Mole	12.00
5	Jícama	10.00
6	Subtotal	
7	Descuento 10%	
8	Total:	

El Subtotal (B6) se calcula con la suma de todos los productos:  $=(B1+B2+B3+B4+B5)$

El Descuento del 10% se calcula multiplicando la suma por 0.10:  $=(B6 * 0.10)$

El Total es el Subtotal menos el descuento del 10 %.  $=(B6 - B7)$

### **FUNCIONES ESPECIALES EN EXCEL**

Las funciones especiales sirven para ahorrarnos trabajo al momento de hacer los cálculos con las fórmulas. Las funciones especiales, también son consideradas fórmulas, por lo que inician con el signo de igual = Además, implican el uso de un rango. Un rango es un conjunto de celdas. Ejemplos de rango: (A1:A10) Que implica las celdas A1,A2,A3,A4,A5,A6,A7,A8,A9,A10.

Algunas de las funciones especiales mas usadas son:

#### **=SUMA(desde : hasta)**

Permite sumar varios números contenidos en un rango de celdas. Ejemplo: Sumar las celdas A1, A2, A3 y A4

	A
1	500
2	600
3	344
4	12
5	=SUMA(A1 : A4)
6	

En la celda A5 se localiza la fórmula para sumar las celdas desde A1 hasta A4. Esta fórmula equivale a poner:  $=(A1+A2+A3+A4)$  por lo que reduce trabajo al teclear.

#### **=MAX(desde : hasta)**

Obtiene el número mayor de un conjunto de celdas. Ejemplo:

	A
1	560
2	-56
3	0
4	12
5	=MAX ( A1 : A4)

**=MIN(desde : hasta)**

Obtiene el número menor de un conjunto de celdas. Ejemplo: Obtener el número menor de las siguientes celdas:

	A
1	5000
2	-600
3	0
4	45
5	=MIN ( A1 : A4)

**=PROMEDIO(desde : hasta)**

Obtiene el promedio de un conjunto de celdas. Ejemplo: Calcular el promedio de las siguientes calificaciones:

	A
1	90
2	80
3	100
4	95
5	=PROMEDIO ( A1 : A4)