

CONCEPTOS BASICOS DEL EXCEL

| | | Columna | | | | | |
|----------|-------------|------------------------|---------|-------|--------|-------|-------|
| | | Ingreso mensual (neto) | | | | | |
| | | 2055 | | | | | |
| | | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio |
| 1 | Alquiler | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 |
| 2 | Teléfono | 48.35 | 43.55 | 60.61 | 41.75 | 52.65 | 71.22 |
| 3 | Servicios | 67.03 | 110.23 | 76.12 | 108.14 | 88.55 | 98.08 |
| 4 | Calefacción | 200.45 | 110.02 | 70.42 | 55.31 | 20.01 | 10.09 |
| 5 | Cuotas Auto | 150.09 | 0 | 0 | 150.09 | 0 | 0 |
| 6 | Cable TV | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 |
| Totales: | | 1106.67 | | | | | |

Conceptos básicos de Excel

Si Ud. siempre preparó un presupuesto utilizando papel, lápiz y calculadora, ya conoce las limitaciones: llenar las planillas diarias, calcular y recalculr los totales, rediseñar las planillas y agregar o eliminar columnas o filas, y así sucesivamente. Lo bueno de Excel es su capacidad de simplificar estas tareas.

Esta tabla muestra una planilla de cálculo típica hecha en papel. La información está organizada en columnas y filas.

opciones

salir

2

16

16

Texto

| | | | | | | | |
|---|------------------------|---------|---------|-------|--------|-------|-------|
| | Ingreso mensual (neto) | | 2055 | | | | |
| | | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio |
| 1 | Alquiler | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 |
| 2 | Teléfono | 48.35 | 43.55 | 60.61 | 41.75 | 52.65 | 71.22 |
| 3 | Servicios | 67.03 | 110.23 | 76.12 | 108.14 | 88.55 | 98.08 |
| 4 | Calefacción | 200.45 | 110.02 | 70.42 | 55.31 | 20.01 | 10.09 |
| 5 | Cuotas Auto | 150.09 | 0 | 0 | 158.88 | 0 | 0 |
| 6 | Cable TV | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 |
| | Totales: | 1106.67 | | | | | |

Valores de entrada

Conceptos básicos de Excel

La planilla contiene textos y números que han sido ingresados por el usuario. A esos valores los denominaremos datos sin procesar.

opciones

salir

3

16

16

| | | | | | | | |
|---|------------------------|---------|---------|-------|--------|-------|-------|
| | Ingreso mensual (neto) | | | 2055 | | | |
| | | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio |
| 1 | Alquiler | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 |
| 2 | Teléfono | 48.35 | 43.55 | 60.61 | 41.75 | 52.65 | 71.22 |
| 3 | Servicios | 67.03 | 110.23 | 76.12 | 108.14 | 88.55 | 98.08 |
| 4 | Calefacción | 200.45 | 110.02 | 70.42 | 55.31 | 20.01 | 10.09 |
| 5 | Cuotas Auto | 150.09 | 0 | 0 | 150.09 | 0 | 0 |
| 6 | Cable TV | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 |
| | Totales: | 1106.67 | | | | | |

Conceptos básicos de Excel

La planilla de cálculo también contiene datos derivados. Estos son valores que se calculan a partir de los datos sin procesar.

opciones

salir



4

16

16

| | | | | | | | |
|---------------|------------------------|---------|-------|--------|-------|-------|--|
| | Ingreso mensual (neto) | | 2055 | | | | |
| | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio | |
| 1 Alquiler | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | |
| 2 Teléfono | 48.35 | 43.55 | 60.61 | 41.75 | 52.65 | 71.22 | |
| 3 Servicios | 67.03 | 110.23 | 76.12 | 108.14 | 88.55 | 98.08 | |
| 4 Calefacción | 200.45 | 110.02 | 70.42 | 55.31 | 20.01 | 10.09 | |
| 5 Cuotas Auto | 150.09 | 0 | 0 | 150.09 | 0 | 0 | |
| 6 Cable TV | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | |
| Totales: | 1106.67 | | | | | | |

Conceptos básicos de Excel

Trabajar con una hoja de cálculo es complicado, lleva tiempo y tiene sus limitaciones. Si una parte de sus datos sin procesar cambia, Ud. debe borrarlos e ingresarlos de nuevo. Entonces tiene que borrar y recalcular los datos derivados, tales como totales y promedios, que fueron afectados por los cambios.

opciones

salir

5

16

| | | | | | | | |
|---------------|------------------------|---------|-------|--------|-------|-------|--|
| | Ingreso mensual (neto) | | 2055 | | | | |
| | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio | |
| 1 Alquiler | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | |
| 2 Teléfono | 48.35 | 43.55 | 60.61 | 41.75 | 52.65 | 71.22 | |
| 3 Servicios | 67.03 | 110.23 | 76.12 | 108.14 | 88.55 | 98.08 | |
| 4 Calefacción | 200.45 | 110.02 | 70.42 | 55.31 | 20.01 | 10.09 | |
| 5 Cuotas Auto | 150.09 | 0 | 0 | 158.88 | 0 | 0 | |
| 6 Cable TV | 40.75 | 40.75 | 40.75 | | | | |
| Totales: | 1106.67 | | | | | | |

Conceptos básicos de Excel

Por ejemplo, si Ud. cambia el importe de los Gastos de teléfono de enero de \$48,35 a \$58,35, entonces deberá recalcular el Total del trimestre, el Total mensual y el Saldo, según muestran las flechas.

opciones

salir

6
16



| | Ingreso mensual (neto) | | 2055 | | | | |
|---------------|------------------------|---------|-------|--------|-------|-------|--|
| | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio | |
| 1 Alquiler | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | |
| 2 Teléfono | 58.35 | 43.55 | 60.61 | 41.75 | 52.65 | 71.22 | |
| 3 Servicios | 67.03 | 110.23 | 76.12 | 108.14 | 88.55 | 98.08 | |
| 4 Calefacción | 200.45 | 110.02 | 70.42 | 55.31 | 20.01 | 10.09 | |
| 5 Cuotas Auto | 150.09 | 0 | 0 | 150.09 | 0 | 0 | |
| 6 Cable TV | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | 40.75 | |
| Totales: | 1116.67 | | | | | | |

Conceptos básicos de Excel

Note que cuando se cambian los Gastos de teléfono de enero, Excel automáticamente recalcula los totales y el saldo.

opciones

salir



7
16

16



Microsoft Excel - Libro1

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 10 N K S \$ % 000 0 00 0 100% ?

A1 =

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |

Celda C5

Conceptos básicos de Excel

La intersección de una columna y una fila se llama celda. El nombre de una celda se compone de su letra de columna seguida de su número de fila; C5, según el ejemplo.

opciones salir 8 16

Hoja1 Hoja2 Hoja3

Listo

Microsoft Excel - Libro de trabajo - Préstamo

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 10 N K S

D20 =SI(+B20<='Condiciones préstamo'!\$D\$5,+C20*('Condiciones préstamo'!\$D\$4/12),0)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---|-----|-------------|---------|---------|---------|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | Saldo | | | | | | |
| 6 | | Mes | del capital | Interés | Capital | Saldo | | | |
| 7 | | | al inicio | pagado | pagado | capital | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | 1 | 18,000.00 | 180.00 | 220.40 | | | | |
| 10 | | 2 | 17,779.60 | 177.80 | 220.40 | | | | |
| 11 | | 3 | 17,557.00 | 175.57 | 220.40 | | | | |
| 12 | | 4 | 17,332.17 | 173.32 | 220.40 | | | | |
| 13 | | 5 | 17,105.09 | 171.05 | 220.40 | | | | |
| 14 | | 6 | 16,875.74 | 168.76 | 230.40 | | | | |
| 15 | | 7 | 16,644.10 | 166.44 | 230.40 | | | | |
| 16 | | 8 | 16,410.14 | 164.10 | 230.40 | | | | |
| 17 | | 9 | 16,173.84 | 161.74 | 230.40 | | | | |
| 18 | | 10 | 15,935.18 | 159.35 | 240.40 | | | | |
| 19 | | 11 | 15,694.13 | 156.94 | 240.40 | | | | |
| 20 | | 12 | 15,450.67 | 154.51 | 240.40 | | | | |
| 21 | | 13 | 15,204.78 | 152.05 | 240.40 | | | | |

Condiciones préstamo Detalle préstamo 5 años Hoja 3

Listo

Conceptos básicos de Excel

Aquí tiene un ejemplo de cómo se ve la hoja de trabajo, luego de que se hayan ingresado letras, números y fórmulas.

opciones salir 11 16

Microsoft Excel - Libro de trabajo - Préstamo

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 10

D20 =SI(B20<='Condiciones préstamo'!\$D\$5,+C20*('Condiciones préstamo'!\$D\$4/12),0)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---|------------------|-----------------------|--------|---------|---------|---|---|---|
| 1 | | barra de títulos | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | barra de menú | | | | | | | |
| 5 | | | Saldo | | | | | | |
| 6 | | Mes | barra de herramientas | | Capital | Saldo | | | |
| 7 | | | al inicio | pagado | pagado | capital | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | 1 | 18,000.00 | 180.00 | 220.40 | | | | |
| 10 | | 2 | 17,779.14 | 177.91 | 220.40 | | | | |
| 11 | | 3 | 17,557.00 | 175.57 | 220.40 | | | | |
| 12 | | 4 | 17,332.17 | 173.32 | 220.40 | | | | |
| 13 | | 5 | 17,105.09 | 171.05 | 220.40 | | | | |
| 14 | | 6 | 16,875.74 | 168.76 | 230.40 | | | | |
| 15 | | 7 | 16,644.10 | 166.44 | 230.40 | | | | |
| 16 | | 8 | 16,410.14 | 164.10 | 230.40 | | | | |
| 17 | | 9 | 16,173.84 | 161.74 | 230.40 | | | | |
| 18 | | 10 | 15,935.18 | 159.35 | 240.40 | | | | |
| 19 | | 11 | 15,694.13 | 156.94 | 240.40 | | | | |
| 20 | | 12 | 15,450.67 | 154.51 | 240.40 | | | | |
| 21 | | 13 | 15,204.78 | 152.05 | 240.40 | | | | |

barra de estado

Condiciones préstamo Detalle préstamo 5 años Hoja 3

Listo

opciones salir 13 16

Conceptos básicos de Excel

Los componentes de la ventana de aplicación de Excel son: la pequeña barra de títulos, la barra de menú, las barras de herramientas, la barra de fórmulas y la barra de estado.

Microsoft Excel - Libro de trabajo - Préstamo

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 10 N K S \$ % 000 + 0 00 + 0 0

D20 =SI(+B20<='Condiciones préstamo'!\$D\$5,+C20*('Condiciones préstamo'!\$D\$4/12),0)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---------------------------------|-----|-------------|---------|---------|---------|---|---|---|
| 1 | Aplicación/Nombre del documento | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | Saldo | | | | | | |
| 6 | | Mes | del capital | Interés | Capital | Saldo | | | |
| 7 | | | al inicio | pagado | pagado | capital | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | 1 | 18,000.00 | 180.00 | 220.40 | | | | |
| 10 | | 2 | 17,779.60 | 177.80 | 220.40 | | | | |
| 11 | | 3 | 17,557.00 | 175.57 | 220.40 | | | | |
| 12 | | 4 | 17,332.17 | 173.32 | 220.40 | | | | |
| 13 | | 5 | 17,105.09 | 171.05 | 220.40 | | | | |
| 14 | | 6 | 16,875.74 | 168.76 | 230.40 | | | | |
| 15 | | 7 | 16,644.10 | 166.44 | 230.40 | | | | |
| 16 | | 8 | 16,410.14 | 164.10 | 230.40 | | | | |
| 17 | | 9 | 16,173.84 | 161.74 | 230.40 | | | | |
| 18 | | 10 | 15,935.18 | 159.35 | 240.40 | | | | |
| 19 | | 11 | 15,694.13 | 156.94 | 240.40 | | | | |
| 20 | | 12 | 15,450.67 | 154.51 | 240.40 | | | | |
| 21 | | 13 | 15,204.78 | 152.05 | 240.40 | | | | |

Condiciones préstamo Detalle préstamo 5 años Hoja 3

Listo

Minimizar Maximizar Cerrar

Conceptos básicos de Excel

La barra de títulos muestra el nombre de la aplicación y del documento abiertos. En el extremo izquierdo de la barra de títulos, el icono Menú de control le permite controlar el tamaño y la posición de la ventana de la aplicación Excel. Los tres botones que se encuentran en el extremo derecho de la barra de títulos le permiten minimizar, maximizar y cerrar la ventana de aplicación.

opciones salir 14 16

Microsoft Excel - Libro de trabajo - Préstamo

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Barra de herramientas: Copiar, Pegar, Borrar, Formato, Fuente, Alineación, Celdas, Columnas, Filas, Estilo, Datos, Referencias, Fórmulas, Gráficos, Herramientas, Datos, Ventana, ?

Barra de formato: Arial, 10, Negrita, Cursiva, Subrayado, Bordes, Color de fondo, Color de texto, Fuente, Alineación, Celdas, Columnas, Filas, Estilo, Datos, Referencias, Fórmulas, Gráficos, Herramientas, Datos, Ventana, ?

Fórmula: D20 =SI(+B20<='Condiciones préstamo'!\$D\$5,+C20*('Condiciones préstamo'!\$D\$4/12),0)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---|-----|-------------|---------|---------|---------|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | Saldo | | | | | | |
| 6 | | Mes | del capital | Interés | Capital | Saldo | | | |
| 7 | | | al inicio | pagado | pagado | capital | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | 1 | 18,000.00 | 180.00 | 220.40 | | | | |
| 10 | | 2 | 17,779.60 | 177.80 | 220.40 | | | | |
| 11 | | 3 | 17,557.00 | 175.57 | 220.40 | | | | |
| 12 | | 4 | 17,332.17 | 173.32 | 220.40 | | | | |
| 13 | | 5 | 17,105.09 | 171.05 | 220.40 | | | | |
| 14 | | 6 | 16,875.74 | 168.76 | 230.40 | | | | |
| 15 | | 7 | 16,644.10 | 166.44 | 230.40 | | | | |
| 16 | | 8 | 16,410.14 | 164.10 | 230.40 | | | | |
| 17 | | 9 | 16,173.84 | 161.74 | 230.40 | | | | |
| 18 | | 10 | 15,935.18 | 159.35 | 240.40 | | | | |
| 19 | | 11 | 15,694.13 | 156.94 | 240.40 | | | | |
| 20 | | 12 | 15,450.67 | 154.51 | 240.40 | | | | |
| 21 | | 13 | 15,204.78 | 152.05 | 240.40 | | | | |

Condiciones préstamo | **Detalle préstamo 5 años** | Hoja 3

Listo

Conceptos básicos de Excel

Los botones de la barra de herramientas brindan acceso directo para ejecutar varias tareas en Excel. Apuntando hacia un botón con el puntero del mouse, Ud. puede hacer que se vea un cuadro de texto emergente, llamado Información de pantalla, el cual contiene el nombre del botón. Para utilizar un botón, simplemente haga clic en él.

opciones salir

Microsoft Excel - Libro de trabajo - Préstamo

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 10

D20 =SI(+B20<='Condiciones préstamo'!\$D\$5,+C20*(Condiciones préstamo!\$D\$4/12),0)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---|-----|-------------|---------|---------|---------|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | Saldo | | | | | | |
| 6 | | Mes | del capital | Interés | Capital | Saldo | | | |
| 7 | | | al inicio | pagado | pagado | capital | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | 1 | 18,000.00 | 180.00 | 220.40 | | | | |
| 10 | | 2 | 17,779.60 | 177.80 | 220.40 | | | | |
| 11 | | 3 | 17,557.00 | 175.57 | 220.40 | | | | |
| 12 | | 4 | 17,332.17 | 173.32 | 220.40 | | | | |
| 13 | | 5 | 17,105.09 | 171.05 | 220.40 | | | | |
| 14 | | 6 | 16,875.74 | 168.76 | 220.40 | | | | |
| 15 | | 7 | 16,644.10 | 166.44 | 220.40 | | | | |
| 16 | | 8 | 16,410.14 | 164.10 | 220.40 | | | | |
| 17 | | 9 | 16,173.84 | 161.74 | 220.40 | | | | |
| 18 | | 10 | 15,935.18 | 159.35 | 220.40 | | | | |
| 19 | | 11 | 15,694.13 | 156.94 | 220.40 | | | | |
| 20 | | 12 | 15,450.67 | 154.51 | 220.40 | | | | |
| 21 | | 13 | 15,204.78 | 152.05 | 220.40 | | | | |

Condiciones préstamo Detalle préstamo 5 años Hoja 3

Listo

Conceptos básicos de Excel

La barra de estado, localizada en la parte inferior de la ventana de Excel, muestra información acerca de la selección actual. Cuando Ud. abra por primera vez una hoja de trabajo, la barra de estado se verá "Listo", para indicar que el programa está en el modo Listo.

Ahora, Ud. está listo para la próxima guía didáctica.

opciones salir 16 16

CONCEPTOS BASICOS

Excel es una aplicación del tipo *hoja de cálculo*, integrada en el entorno *Windows* y desarrollada por *Microsoft*, en la cual se combinan las capacidades de una hoja de cálculo normal, base de datos, programa de gráficos bidimensionales y tridimensionales, lenguaje propio de programación y generación de macros; todo dentro de la misma aplicación. Las hojas de cálculo son, junto a los procesadores de texto, una de las aplicaciones informáticas de uso más general y extendido formatear y presentar total o parcialmente el contenido de las hojas de cálculo.

Excel trabaja mediante *hojas de cálculo*, estas se agrupan formando un fichero denominado *libro de trabajo*. Cada hoja puede contener hasta 65536 filas y 256 columnas, haciendo un total de 16.777.216 celdas. Las columnas se identifican mediante letras (A, B, C, ..., AA, AB, ..., IV), mientras que las filas son identificadas mediante números (1, 2, 3, ..., 65536). Una casilla se identifica con la/s letra/s indicadoras de la columna, seguidas del número indicativo de la fila (por ejemplo: A2, R6,

Como se ha apuntado, con *Excel* se puede guardar, manipular, calcular y analizar datos numéricos, textos y fórmulas; dicho programa permite además presentar rápidamente todos estos datos mediante gráficos de distinto tipo, que pueden ser creados sobre la misma hoja de cálculo o en otro fichero independiente. Estos gráficos pueden tener muchas formas (funciones, nubes de puntos, diagramas de barras, de líneas, de tarta...) y estar representados en dos o tres dimensiones

DESCRIPCION DE LA PANTALLA DE EXCEL

Para arrancar **Excel** en **Windows 95/98/ME/NT/2000/XP** se puede utilizar el menú **Inicio** o **Inicio / Programas**, del modo habitual. Se puede también buscar con el **Explorer** la ventana del grupo de programas en el que está **Excel** y luego hacer doble clic sobre el icono mostrado al margen. También se puede arrancar haciendo doble clic sobre cualquier fichero producido con **Excel** (extensiones ***.xls** o -más en general- **.xl***). Una vez arrancado el programa, dependiendo de la configuración instalada, aparecerá una pantalla similar a la que se mostró en la Figura anterior.

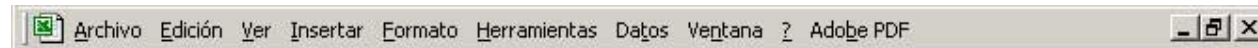
PARTES DE la pantalla

Veamos ahora las diferentes partes de la pantalla comenzando por la parte superior.

- **La Barra de Título.** La barra azul de arriba muestra el nombre del programa y el nombre del fichero. Como no hemos dado nombre todavía al fichero pone Libro 1, si el fichero tiene nombre pondrá el nombre que le hemos dado. A la derecha se encuentran los botones típicos de Windows para reducir la imagen y para cerrar.



- **La Barra de menú,** desde la que aparecen los menús con todas las órdenes fundamentales.



- **La Barra Estándar** nos permite realizar rápidamente algunas de las operaciones más comunes como abrir y guardar ficheros, imprimirlos o copiar y pegar lo copiado en otro lado.

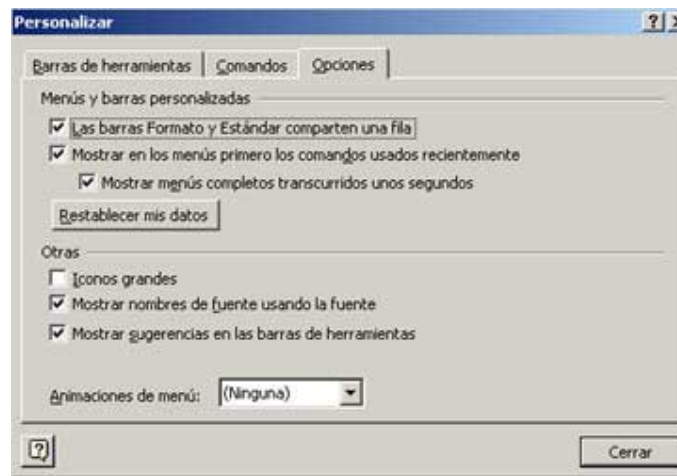
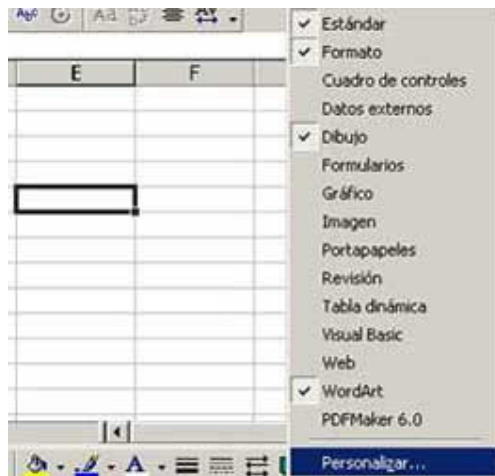


- **Barra de Formato.** La Barra de formato puede aparecer a continuación de la Barra estándar o en una fila independiente.



Para cambiar entre una y otra alternativa:

- Nos situamos sobre una **Barra** y pulsamos el botón **DERECHO** del ratón.
- Pulsamos **Personalizar**.
- Y en la pestaña **Opciones**, seleccionamos sobre el recuadro de confirmación de "Las Barras Formato y Estándar comparten una fila" y listo luego, damos click en el botón Cerrar.



INTRODUCIR Y CORREGIR DATOS

Para cambiar el contenido de una celda que ya he confirmado:

- Pulso sobre la celda que quiero cambiar. El programa muestra el contenido en la parte superior.
- Hago clic sobre la parte de la **Barra** que muestra el contenido de la celda.
- Y pulsando en la tecla **"Supr"** borro el contenido o pulso en la tecla de retroceso que se encuentra encima de **Enter** en el teclado para realizar modificaciones.

Por ejemplo he escrito **PRESUPUESTO ANUAL** pero descubro que tenía que poner **PRESUPUESTO MENSUAL.**

Y aparece el símbolo para confirmar o introducir la información. Otra forma

de confirmar es simplemente pulsando **Enter** en nuestro teclado.

Para cambiar el contenido de una celda que ya he confirmado:

- Pulso sobre la celda que quiero cambiar. El programa muestra el contenido en la parte superior.
- Hago clic sobre la parte de la **Barra** que muestra el contenido de la celda.
- Y pulsando en la tecla "**Supr**" borro el contenido o pulso en la tecla de retroceso que se encuentra encima de **Enter** en el teclado para realizar modificaciones.

Por ejemplo he escrito **PRESUPUESTO ANUAL** pero descubro que tenía que poner **PRESUPUESTO MENSUAL**.

Y aparece el símbolo para confirmar o introducir la información. Otra forma de confirmar es simplemente pulsando **Enter** en

