

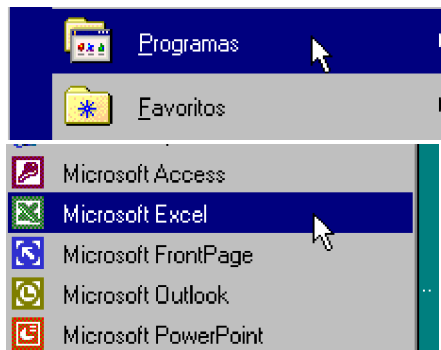
MICROSOFT EXCEL

LECCION 1ª

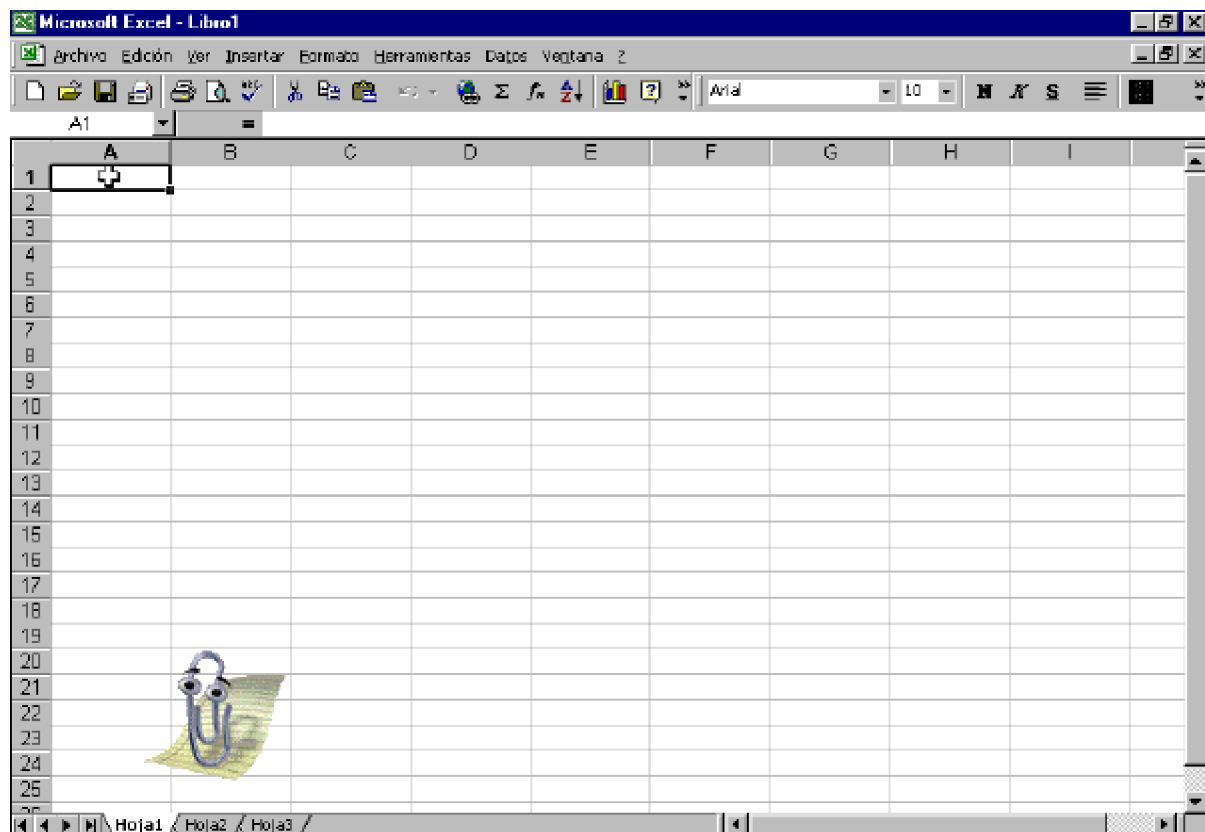
Poner en marcha el programa

Para poner en marcha el programa lo abrimos. Existen varias formas, por ejemplo partiendo del botón "Inicio" de la esquina inferior izquierda.

- Pulsamos el botón "**Inicio**"
en la esquina inferior izquierda.
- Y subiendo pulsamos "**Programas**"
- Seleccionamos el programa Excel



Nos aparece la pantalla del programa

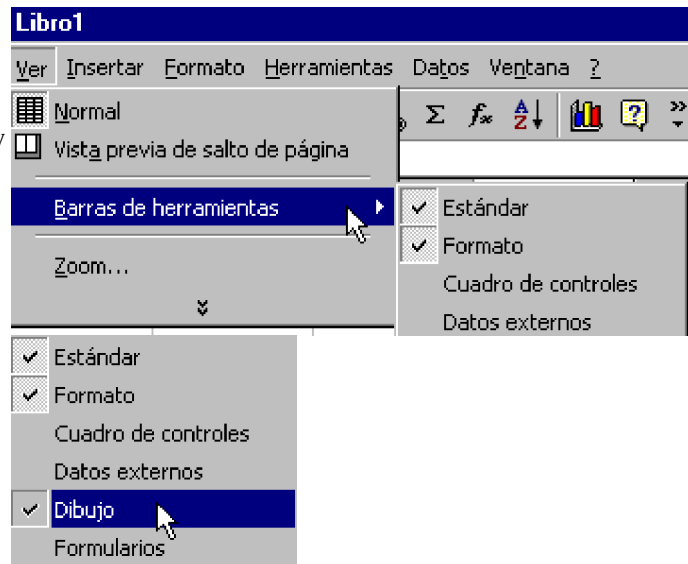


La pantalla nos muestra una serie de barras de menú y una zona cuadriculada con numerosas casillas.

IMPORTANTE: La pantalla del programa puede mostrar distinto aspecto dependiendo de las barras de menú que se encuentren activadas. Si durante este curso hablamos de una barra de menú que no puede ver, tiene que ir precisamente a la instrucción "**Ver**" de la barra superior y pulsar "**Barras de herramientas**"

- Pulsar "**Ver**" en la barra superior. En la imagen vemos que están marcadas Estándar y Formato. Por tanto las barras que aparecen en pantalla son las dos marcadas.

- Para añadir una barra a la pantalla la marcamos. Por ejemplo cuando queramos dibujar o incorporar figuras geométricas, marcamos Dibujo.
- Y nos aparece una nueva barra con las instrucciones para dibujar.



LECCION 2ª

Diferentes 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.



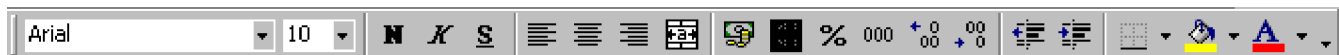
- La siguiente es la **Barra de menú**, desde la que aparecen los menús con todas las órdenes fundamentales.



- A continuación, **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.

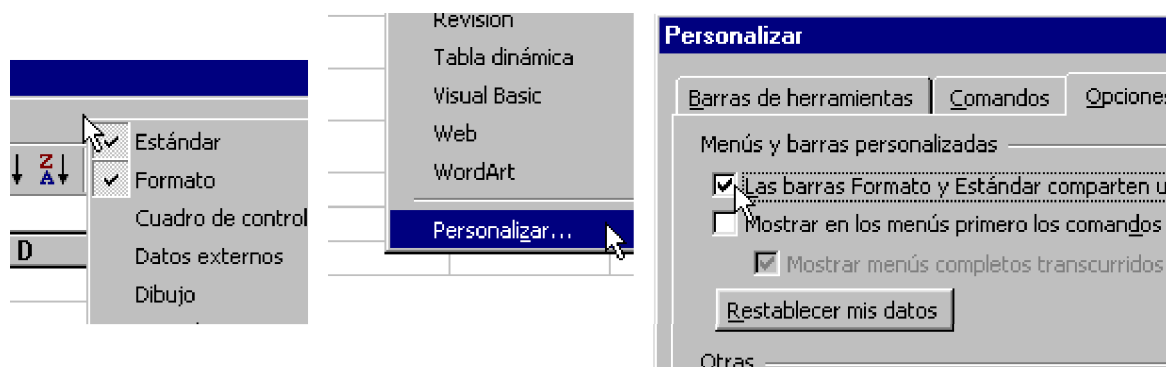


- La **Barra de Formato**. La Barra de formato puede aparecer a continuación de la Barra estándar o en una fila independiente.



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**, pulsamos sobre el recuadro de confirmación de "Las Barras Formato y Estándar comparten una fila"



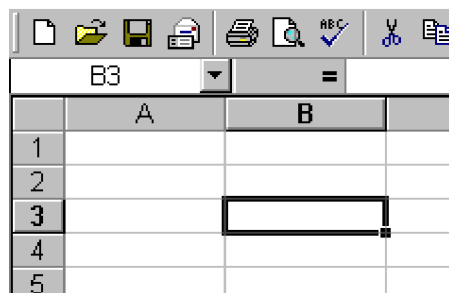
LECCION 3ª La Barra de Fórmulas y la Hoja de trabajo

- **La Barra de Fórmulas**. La siguiente barra muestra la celda activa en este caso la A1 y la zona para escribir o insertar fórmulas en la celda activa.



Podemos cambiar de celda activa pulsando sobre el primer recuadro de esta barra y sustituyendo el A1 por la celda a la que nos queremos cambiar.

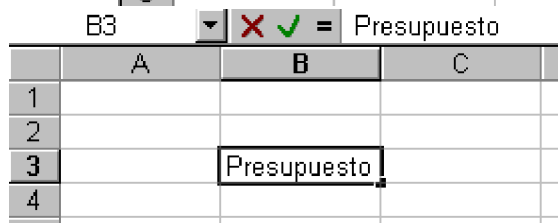
- Por ejemplo sustituimos la celda activa A1 por la B3. Borramos A1, ponemos B3 y pulsamos "Enter" en el teclado.



- La celda activa se muestra recuadrada en negrilla.

- Lo que escribimos detrás del **signo igual** "=" se muestra en la celda activa.

- Escribimos por ejemplo "Presupuesto"



LA HOJA DE TRABAJO

El gran área formada por cuadrículas constituye la hoja de trabajo de la hoja de cálculo.

LAS COLUMNAS

En nuestra pantalla a continuación tenemos las columnas designadas por letras.

En la siguiente imagen las columnas A, B, C, D, E, F y G

| | A | B | C | D | E | F | G |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
|--|---|---|---|---|---|---|---|

La hoja de cálculo es mucho más grande de lo que aparece en pantalla. Si nos desplazamos a la derecha hasta el final llegamos en nuestra hoja de cálculo hasta las columnas IQ, IR, IS, IT, IU y IV. Podemos desplazarnos por la hoja de cálculo utilizando las flechas del teclado.

| IQ | IR | IS | IT | IU | IV |
|----|----|----|----|----|----|
|----|----|----|----|----|----|

LAS FILAS

- Las filas se nombran mediante números. En la imagen las filas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7

| 1 |
|---|
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |

LAS CELDAS

Las celdas se nombran por su columna y por el número de su fila

- En la imagen las celdas nombradas por su columna y el número de línea.
- La celda activa es la celda 3 de la columna B que se designa B3.
Escribimos primero la columna y después la fila.

| | | | |
|----|----|------|----|
| B3 | | = B3 | |
| | A | B | C |
| 1 | A1 | B1 | C1 |
| 2 | A2 | B2 | C2 |
| 3 | A3 | B3 | C3 |