

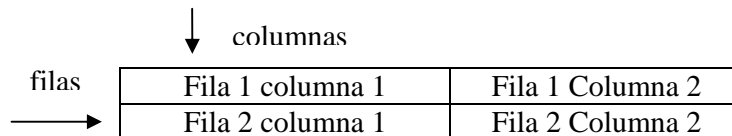
MICROSOFT EXCEL 2003 – ANEXO EXCEL3

- Conociendo Microsoft Excel 2003.
- Conociendo la barra de menús.
- Conociendo la barra de herramientas.

Introducción:

Microsoft Excel es una hoja de calculo común, con ella podemos realizar pequeñas bases de datos, cálculos, inventarios, etc. Excel viene dotado de herramientas útiles que lo hacen una aplicación muy conocida y respetada para la familia de productos de Microsoft.

Excel viene dividido en tres hojas, estas hojas forman un libro, las hojas están divididas en celdas, que se ordenan en filas y columnas. Podemos insertar mas hojas si nos es necesario, cada hoja de Excel contiene un total aproximado de 65533 filas y 230 columnas aproximadamente.



NUEVO LIBRO

Para comenzar a trabajar con Excel crearemos un nuevo libro, con tres hojas, hoja 1, hoja 2 y hoja 3.

- Crear nuevo libro

ESCRIBIENDO EN LAS CELDAS

Las celdas son los rectangulos formados por la union de las lineas de las filas y las columnas, las celdas pueden comvinarse, aumentar el borde reducir, etc.

- Escribiendo valores

SELECCIÓN DE CELDAS

Las celdas pueden seleccionarse al igual que el texto, las celdas aceptan caracteres y formulas.

- Seleccionar las celdas
- Seleccionar grupo de celdas

FORMATO DE CELDAS

Podemos modificar el formato de las celdas como un objeto, combinar celdas, espacio, alineado, etc.

- Ver propiedades de celdas
- Alinear texto

FORMATO DE TEXTO

El formato de texto se puede modificar al igual que el procesador de textos, tipo de fuente, tamaño, color, etc.

- Cambiar formato de texto

FORMULAS

Las formulas en Excel son los parámetros necesarios para poder efectuar una orden en la hoja de calculo, las formulas deben de empezar con el signo igual "=", seguido de los parámetros o la formula.

- Ver como insertar una formula.
- Mi primera formula =A2+B2
- Explicación general

CREANDO UNA FORMULA

Para crear una formula debemos tener en cuenta el orden de jerarquia de parámetros en la hoja de calculo.

SIMBOLO DEL OPERADOR	OPERACIÓN QUE REALIZA	PRECEDENCIA
^	EXPONENCIACIÓN	1
*	MULTIPLICACIÓN	2
/	DIVISIÓN	2
+	SUMA	3
-	RESTA	3
&	UNIÓN / CONCATENAR	4
=	IGUAL	5
>	Comparación MAYOR QUE	5
<	Comparación MENOR QUE	5
>=	Comparación MAYOR IGUAL QUE	5
<=	Comparación MENOR IGUAL QUE	5
<>	Comparación DISTINTO	5

- Crear mi primera suma
- Crear mi primera resta
- Crear mi primera división
- Crear mi promedio.

INSERTANDO FORMULAS

Las formulas en Excel pueden ser insertadas con un tipo de asistente, solo se selecciona el tipo de formula y se introducen parámetros.

- Insertando suma
- Insertando resta
- Insertando división
- Insertando multiplicación
- Insertando promedio.

AUTOSUMA

La autosuma es una herramienta de Excel que nos permite autosumar el contenido de dos o mas celdas seleccionadas, en realidad la autosuma automatiza cualquier función en la hoja de caluculos.

- Como usar el boton de autosuma
- Seleccionar una función.

PROPIEDADES DE DATOS

- Menu datos

INSERTANDO GRAFICOS

Los graficos en Excel son utilizados para representar valores con graficas y demas.

Al insertar un grafico se seleccionan las celdas del contenido y se inicia el asistente para insertar el nuevo grafico a nuestra tabla.

- Llenado datos
- Insertando el grafico

PROTECCIÓN DE HOJA

La protección de una hoja es necesaria cuando se tienen pequeñas bases de datos que son muy importantes o privadas, entonces es necesario agregarle un tipo de protección a nuestra base de datos.

- Menu herramientas
- Proteger
- Hoja de cálculo
- Libro
- Compartir

CONFIGURACIÓN DE PAGINA PARA IMPRESIÓN

La configuración del documento en una hoja de Excel se puede configurar para poder ser mandada a impresión, al igual que en Word Excel puede ser configurado.

- Configurar pagina

AREA DE IMPRESIÓN

El área de impresión es una propiedad de Excel que nos permite seleccionar un número determinado de celdas y establecerlas como área de impresión para que únicamente se imprima el contenido seleccionado.

- Seleccionar celdas
- Archivo
- Área de impresión
- Establecer área de impresión.

GUARDAR EL DOCUMENTO EXCEL.

Para guardar la base de datos de Excel se hace el mismo procedimiento que en Word, el formato de archivo que tendrá será xls.

- Guardar documento Excel.

End Anexo Excel3

www.olguin.mx.vg