

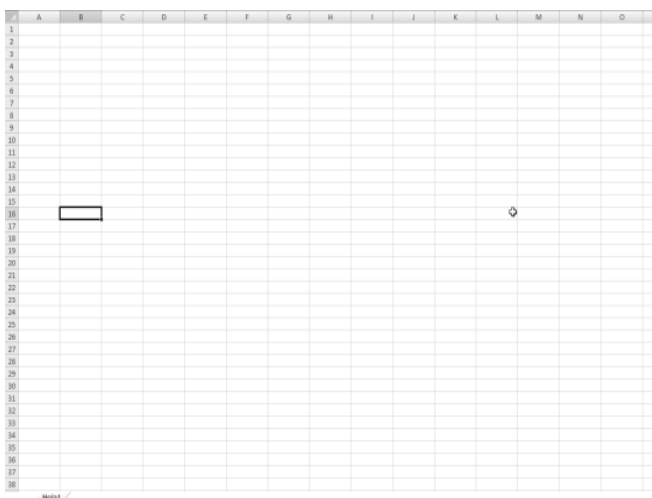
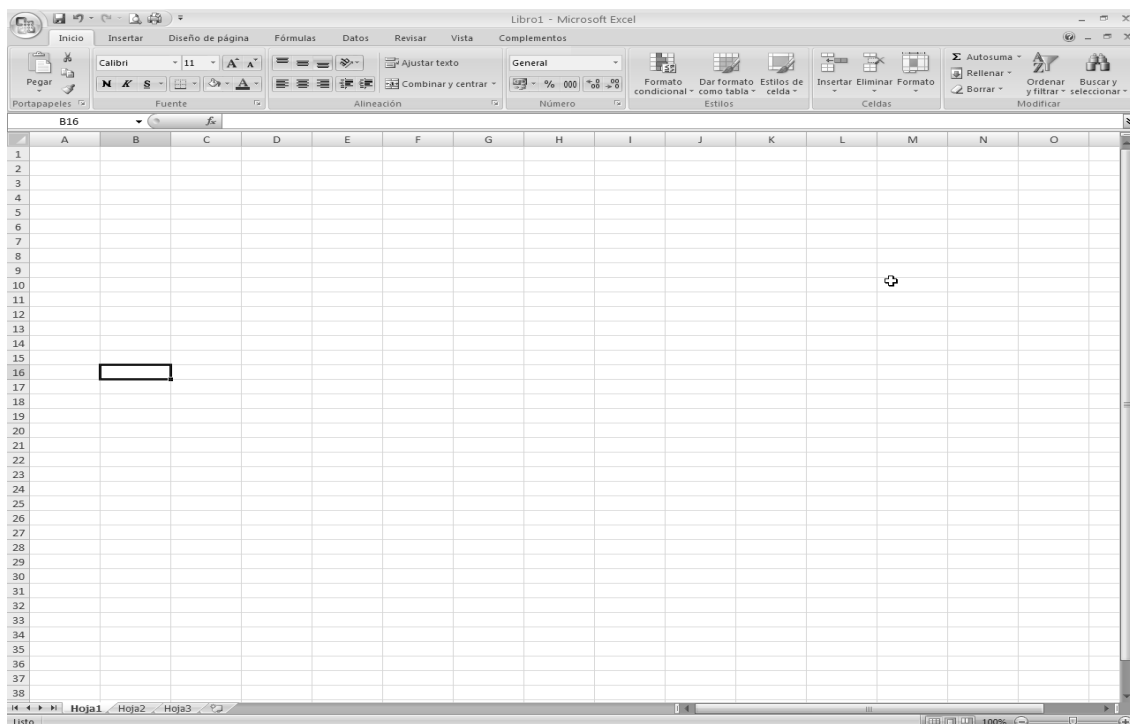
## GLOSARIO DE EXCEL

### Excel:

Es un programa de aplicación para manejar Libros con hojas de cálculo. Es similar a un cuadernillo de hojas cuadrículadas con la diferencia que en este los cálculos se realizan a mano.

### Libro:

Es el archivo que creamos con Excel, es decir, todo lo que hacemos en este programa se almacenará formando un libro de trabajo el cual estará integrado por un a cantidad de hojas de cálculo las cuales se pueden aumentar a discreción del usuario.



### Hoja De Cálculo:

Es el área de trabajo dentro de Excel el cual permite manipular diferentes datos los cuales forman parte de la información que contiene el libro.

Las hojas son identificadas por las **etiquetas de hoja** las cuales se encuentran ubicadas en el navegador de hojas que está en la parte inferior izquierda de la pantalla.



### Columna:

Son las que se encuentran ubicadas verticalmente en una hoja de cálculo. Ellas están identificadas por los **encabezados de columna** que son letras que se encuentran en orden alfabético. En una hoja existen un total de 16,384 Columnas (Para la versión de Excel 2007 y 2010), iniciando de la letra **A** y finalizando en la letra **XFD**.



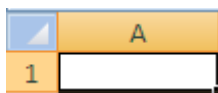
### Fila:

Son las que se encuentran en forma horizontal dentro de una hoja de cálculo. Ellas se encuentran identificadas por los **encabezados de filas** que son números que se encuentran ordenados de forma ascendente. En una hoja existen un total de 1,048,576 filas (Para la versión de Excel 2007 y 2010), los encabezados de fila inician desde el número 1 y finalizando hasta 1048576.



### Celda:

Es la intersección entre filas y columnas lo cual forma la cuadrícula en la hoja de Excel, las celdas representan un punto de ubicación dentro de la hoja y es el lugar en donde se pueden introducir los datos.

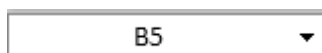


Todas las celdas se identifican por colocar el nombre de la columna y la fila así: A1 que indica que se encuentran ubicados en la columna A y fila 1.

El contenido de una celda puede ser de dos tipos: Valores o Fórmulas y Texto.

### Cuadro de Nombre:

Lugar en donde se puede conocer en que punto de la hoja se encuentra ubicado. Por lo general muestra el nombre de una celda o de un rango de celdas si se ha definido.



### Rango de Celdas:

Consiste en una agrupación de celdas contiguas que forman una matriz rectangular dentro de la hoja.

## Barra de Fórmula:

Muestra el contenido de una celda y permite la creación de formulas usando un asistente el cual está ubicado en el lado izquierdo de la barra o mediante la escritura de la formula en forma manual.



## Selección.

Consiste en un cuadro con borde grueso el cual identifica las celdas seleccionadas actualmente.



En Excel tenemos dos tipos de selección:

- **Continua:** Consiste en la selección de un rango de celdas las cuales están continuamente.

|   | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |
| 4 |   |   |   |
| 5 |   |   |   |
| 6 |   |   |   |
| 7 |   |   |   |
| 8 |   |   |   |

Selección desde B2 hasta B5

(B2:B5)

- **Alternar:** Consiste en la selección de más de un rango de celdas las cuales no están continuas.


|   | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |
| 4 |   |   |   |
| 5 |   |   |   |
| 6 |   |   |   |
| 7 |   |   |   |
| 8 |   |   |   |

Selección desde B2 hasta B5 y  
A7 hasta C7

(B2:B5,A7:C7)

## Punteros.

Modalidades que toma el ratón dentro del entorno de Excel al momento de estar trabajando en él y que identifica el modo actual de trabajo.

-  = Selección

Se utilizará para poder seleccionar a una celda en específico o a un conjunto de celdas (Rango).

-  = **Ubicación.**


Ayuda a conocer en celda el usuario se encuentra ubicado también determina el lugar donde se podrá introducir la información.

-  = **Bidireccional de Ancho de Columna.**

Ayuda a cambiar el ancho de una columna, así como también para realizar un autoajuste al contenido de aquella fila donde la cantidad de caracteres sea mayor.

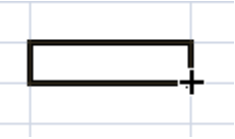
-  = **Bidireccional de Alto de Fila.**

Ayuda a cambiar el alto de una fila en una hoja.

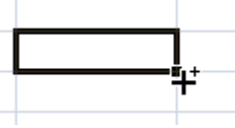
-  = **Mover datos.**

Ayuda a mover la información de una celda o de un conjunto de celdas. Se mostrará cuando el puntero del ratón sea ubicado en cualquier borde del puntero de ubicación.

Nota: Si los datos se mueven hacia un lugar en donde ya existe información se mostrará un cuadro de diálogo en donde se preguntará si se desea reemplazar la información.

-  = **Copia o Auto relleno.**

Ayuda a realizar una duplicación de un mismo dato o crear una serie o secuencia de datos (Días de la semana), este puntero se mostrará si el puntero del ratón es ubicado en la esquina inferior derecha del puntero de ubicación.

-  = **Auto relleno (números).**

Ayuda a generar un correlativo cuando existen números. Se mostrará de igual forma que el puntero anterior con la diferencia que se deberá presionar la tecla CTRL.



Se utiliza para poder ordenar la información que puede contener cada hoja. Nótese que existe un pequeño triángulo negro que se encuentra invertido este servirá para determinar hacia donde se moverá la hoja.

 = Selección de columna.

Este puntero se mostrará cuando el usuario se posicione sobre el encabezado de columna por lo general se utiliza para seleccionar una columna presionando un clic si se desea hacer una selección de más de una columna se deberá mantener presionado el clic y arrastrar el puntero sobre cada encabezado de columna como cantidad de columnas se desee seleccionar.

 = Selección de fila.

Este puntero se utiliza para seleccionar una fila, al igual que el anterior si se desea seleccionar más de una fila se deberá arrastrar este puntero tantas filas como se desee seleccionar sobre los encabezados.

### **Dato:**

Información que se introduce dentro de una celda este puede ser:

1. **Numérico.**
2. **Texto.**
3. **Fórmula.**
4. **Función.**

**Numérico:** Es todo aquel dato que se utiliza para realizar operaciones.

**Texto:** Es todo aquel dato que se utiliza para reunir una información o para etiquetar la información de una hoja.

**Fórmula:** Toda operación realizada por el usuario.

**Función:** Operación definida dentro de Excel, las cuales poseen nombres específicos y representativos con el cual el usuario puede intuir el resultado. Las funciones poseen las siguientes partes.

**Nombre de función:** Define por lo general las operaciones a realizar.

**Paréntesis de Apertura:** Da inicio al uso de la función.

**Argumentos:** Define los datos necesarios para que la función pueda devolver resultados.

**Paréntesis de Cierre:** Define la finalización de una función.

A diferencia de los datos numéricos y textos, las fórmulas y las funciones se deben iniciar con el signo = y en la celda se mostrará el resultado de la operación no la información de la operación con la que se obtuvo el resultado.

Por lo general si el usuario desea ver la información de un celda se referirá a la barra de fórmulas, ya que en ella se muestra el contenido de cada celda.

**Formato:**

Es la acción de cambiar la apariencia del contenido de una celda u hoja. Por lo general la aplicación del formato está orientado al cambio de:

1. Fuente.
2. Tamaño.
3. Relleno.
4. Borde.
5. Número.
6. Alineación.

**Fuente:** Ayuda a cambiar el tipo de fuente (Letra) de los datos en la hoja.

**Tamaño:** Ayuda a cambiar el tamaño de la fuente en la celda, a medida se cambie el tamaño de la fuente será necesario tener que cambiar el ancho de la columna para que la información siempre se muestre completa dentro de la celda.

**Relleno:** Cambia el color de fondo de una celda.

**Borde:** Ayuda a establecer los contornos de las celdas, si no se establecen los bordes al momento de imprimir las divisiones de las celdas que se muestran en la pantalla no se verán en el papel, así si el usuario necesita tener estas divisiones en el papel será necesario que establezca un borde en las celdas.

**Número:** Ayuda a que un número cambie su apariencia visual ya que Excel internamente lo seguirá manejando como un número. Por ejemplo: si se digita una fecha en formato corto (15/12/2009) Excel lo verá internamente como un número de serie (40162), aún cuando se muestre como las fechas que nosotros conocemos, este número de serie indica la cantidad de días desde (01/01/1900) hasta la fecha que se ha digitado en la celda, lo cual le permite realizar cálculos con respecto a fechas.

**Los formatos de números pueden ser:**

**General:** Indica que un número no tiene un formato específico.

**Número:** Establece un primer formato colocándole una cantidad específica de decimales.

**Moneda:** Establece un símbolo de moneda para la cantidad digitada, este formato permite colocar un formato para cantidades negativas.

**Contabilidad:** Al igual que moneda establece un símbolo de moneda para las cantidades digitadas con la diferencia que las cantidades se ordenan en la celda quedando alineadas inclusive las cantidades decimales y no existen formato para cantidades negativas.

**Fecha:** Establece un formato general para las fechas, estos pueden ser formatos cortos o largos. **Formato de Fecha Corta** (05/02/2010) **Formato de Fecha larga** (viernes, 05 de febrero de 2010)

**Porcentaje:** Multiplica los valores que contienen las celdas por 100 y les coloca el símbolo de porcentaje.

**Alineación:** Permite dar la orientación del contenido de una celda con respecto a ella. Las alineaciones de una celda son **horizontales** y **verticales**. Además se puede escoger para cambiar el sentido de inclinación del texto dentro de la celda.

**Horizontales:** Izquierda, Derecha, Centrada.

**Verticales:** Inferior, Medio y Superior.

## Operadores de cálculo

Los operadores especifican el tipo de cálculo que se desea realizar con los elementos de una fórmula. Microsoft Excel incluye cuatro tipos diferentes de operadores de cálculo: aritmético, comparación, texto y referencia.

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

| Operador aritmético     | Significado (Ejemplo)        |
|-------------------------|------------------------------|
| + (signo más)           | Suma (3+3)                   |
| - (signo menos)         | Resta (3-1)<br>Negación (-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 utilizando 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 igual o mayor que) | Igual o mayor que (A1>=B1) |

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| <= (signo igual o menor que) | Igual o menor que (A1<=B1) |
| <>(signo distinto de)        | Distinto de (A1<>B1)       |

**Operador de concatenación de texto** Utilice el signo (&) para unir o concatenar 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 ("Viento "&"norte") |

**Operadores de referencia** Combinan 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) |
| , (coma)               | Operador de unión que combina varias referencias en una sola (SUMA(B5:B15,D5:D15))                             |

## Referencia De Celda:

Es la acción de colocar el nombre de la celda que contiene el dato que se desea operar.

### Las referencias son de dos tipos:

1. Relativa
2. Absoluta.

**Relativa:** Podemos definirla como una llamada que hacemos al contenido de una celda estando situado en otra (por ejemplo celda superior izquierda o sea por la posición según la celda actual).

**Referencias Absoluta:** Se producen cuando se fija una celda concreta como punto de referencia para una fórmula. En este caso ya no se toma la celda a partir de la distancia desde la casilla activa sino que se toma una celda concreta que responde al cruce de una determinada fila y una columna concreta. Una referencia absoluta se genera introduciendo el símbolo \$ delante de la letra de la columna y del número de la fila. Por ejemplo \$A\$5 fija la celda A5 para cualquier operación.



**Rangos:**

Referencia a un conjunto de celdas seleccionadas por el usuario. Estas se identifican puesto que al escribirlas o digitarlas siempre se colocará el nombre de la celda inicial y el nombre de la celda final las cuales será separadas por dos puntos. Así pues se expresará de la siguiente forma: D5:F15, esto se lee de la siguiente forma se ha seleccionado de la celda D5 hasta la celda F15.

**Matriz:**

Es un conjunto de datos organizados en filas y columnas al que le definimos un nombre.

**Constante:**

Son las entradas que tienen un valor fijo determinado. Si alguien le pregunta cuántos años tiene, debería responder con una respuesta específica. Claro, la gente tendrá respuestas diferentes, pero es un valor fijo para cada persona.

**Gráfico:**

Acción de representar datos mediante una imagen para su interpretación estadística.

**Serie de datos**

Puntos de datos relacionados que se trazan en un gráfico. Cada serie de datos de un gráfico tiene una trama o color exclusivo y se representa en la leyenda (nombre de los datos) del gráfico.

Puede trazar una o más series de datos en un gráfico. Los gráficos circulares sólo tienen una serie de datos.),

**Tipos de grafico**

Columna, Línea, Circular, Barra, Área, X Y (Dispersión), Cotizaciones, Superficie, Anillos, burbuja y Radial.

-  Columna

Este tipo de gráfico es útil para mostrar cambios de datos en un período de tiempo o para ilustrar comparaciones entre elementos. Los datos se muestran en forma de barras horizontales.

-  Línea

Los gráficos de línea pueden mostrar datos continuos en el tiempo, establecidos frente a una escala común y, por tanto, son ideales para mostrar tendencias en datos a intervalos iguales.

-  Circular


Los gráficos circulares muestran el tamaño de los elementos de una serie de datos, en proporción a la suma de los elementos.

-  Barra


Los gráficos de barras muestran comparaciones entre elementos individuales. Se visualizan en forma de barras verticales.

-  Área

Los gráficos de área destacan la magnitud del cambio en el tiempo y se pueden utilizar para llamar la atención hacia el valor total en una tendencia.


-  XY (Dispersión)

Los gráficos de dispersión muestran la relación entre los valores numéricos de varias series de datos o trazan dos grupos de números como una serie de coordenadas XY.

-  Cotizaciones

Como su nombre implica, un gráfico de cotizaciones se utiliza con mayor frecuencia para mostrar la fluctuación de los precios de las acciones.

Este gráfico también se puede utilizar para datos científicos. Por ejemplo, podría utilizar un gráfico de cotizaciones para indicar la fluctuación de las temperaturas diarias o anuales.

-  Superficie

Un gráfico de superficie es útil cuando busca combinaciones óptimas entre dos conjuntos de datos. Como en un mapa topográfico, los colores y las tramas indican áreas que están en el mismo rango de valores.

-  Anillos

Al igual que un gráfico circular, un gráfico de anillos muestra la relación de las partes con un todo pero puede contener más de una serie de datos.

Importante: Los gráficos de anillos no son fáciles de leer. Puede que desee utilizar un gráfico de columnas apiladas o un gráfico de barras apiladas en su lugar.

-  Burbuja

Los gráficos de burbujas requieren 3 valores, el primero establece la posición horizontal de valor y el segundo la posición vertical, en cambio el tercer que es el valor muestra el tamaño de la burbuja.

-  Radial

Los gráficos radiales comparan los valores agregados de un número de series de datos.