¿QUÉ ES MICROSOFT EXCEL?

Se trata de un programa especialmente diseñado para poder llevar a cabo múltiples trabajos de oficina, sobre todo en lo referente al ámbito de la administración y contabilidad, aunque hay que destacar que gracias a la gran gama que tienen sus diferentes funciones y herramientas, creación de filas y columnas que resulta muy útil para muchos otros campos como, por ejemplo, la creación de determinadas bases de datos, unión de filas y mucho más.

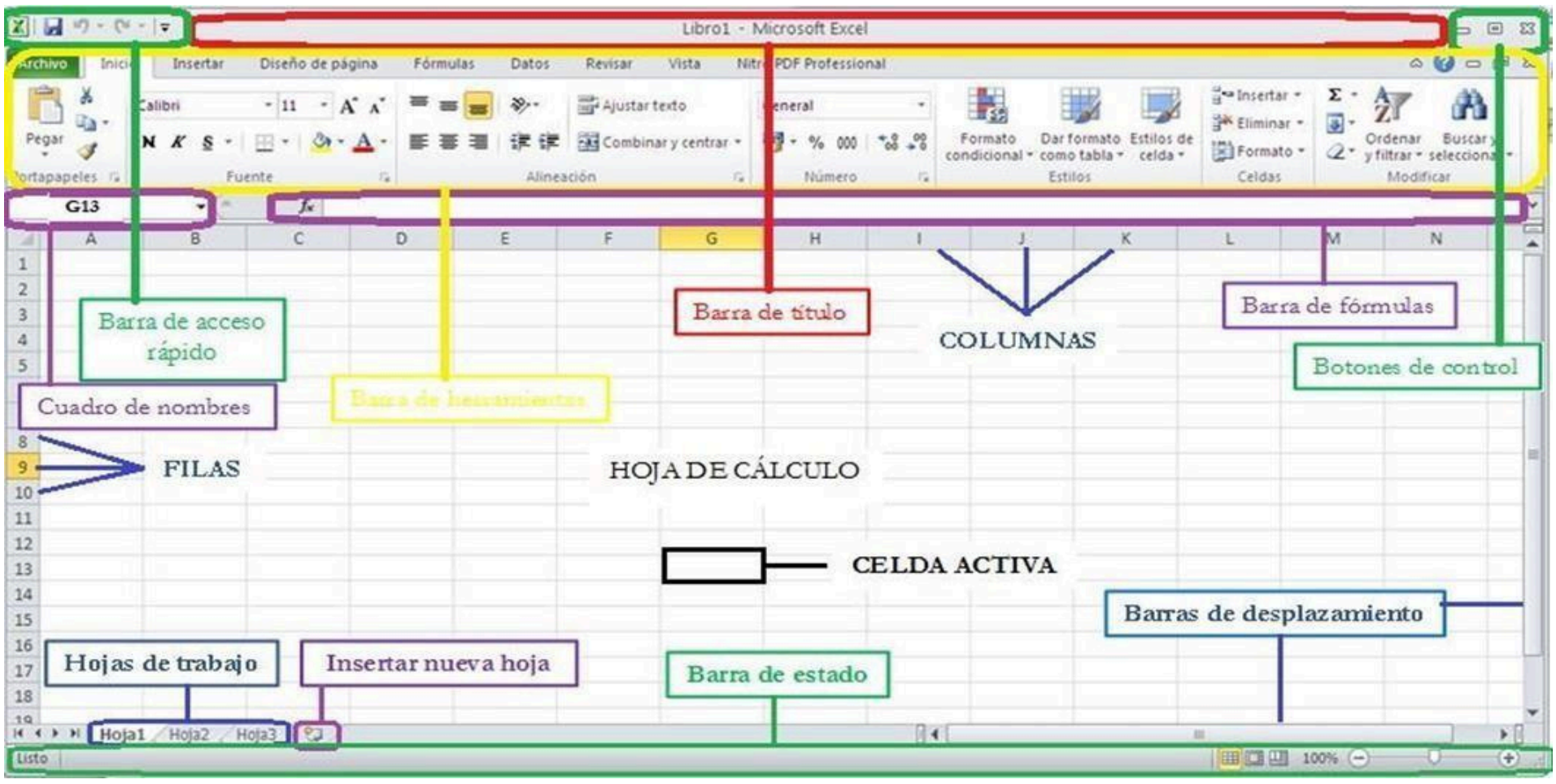
Cuenta con funciones que se encargan del procesamiento de texto, hoja de cálculo más utilizada para diversidad de aplicaciones desde las más sencillas como contabilidad casera, así como actividades más complejas con múltiples gráficos en Excel, herramientas de tipo matemático, operaciones aritméticas, para desempeñar trabajos contables y de administración. Con este útil y práctico programa se pueden llevar a cabo registros completamente detallados con toda clase de información, de manera totalmente ordenada debido al sistema de casillas que emplea.

¿Para qué se utiliza este programa?

Excel de Microsoft Office es un programa que permite crear, así como manipular, toda clase de tablas de datos, gráficos, bases de datos, etc. Lo más interesante de este programa es que puedes llegar a desarrollar multitud de pequeñas aplicaciones avanzadas que se convertirán en potentes herramientas de trabajo. Excel es capaz de automatizar una importante parte de tu trabajo.

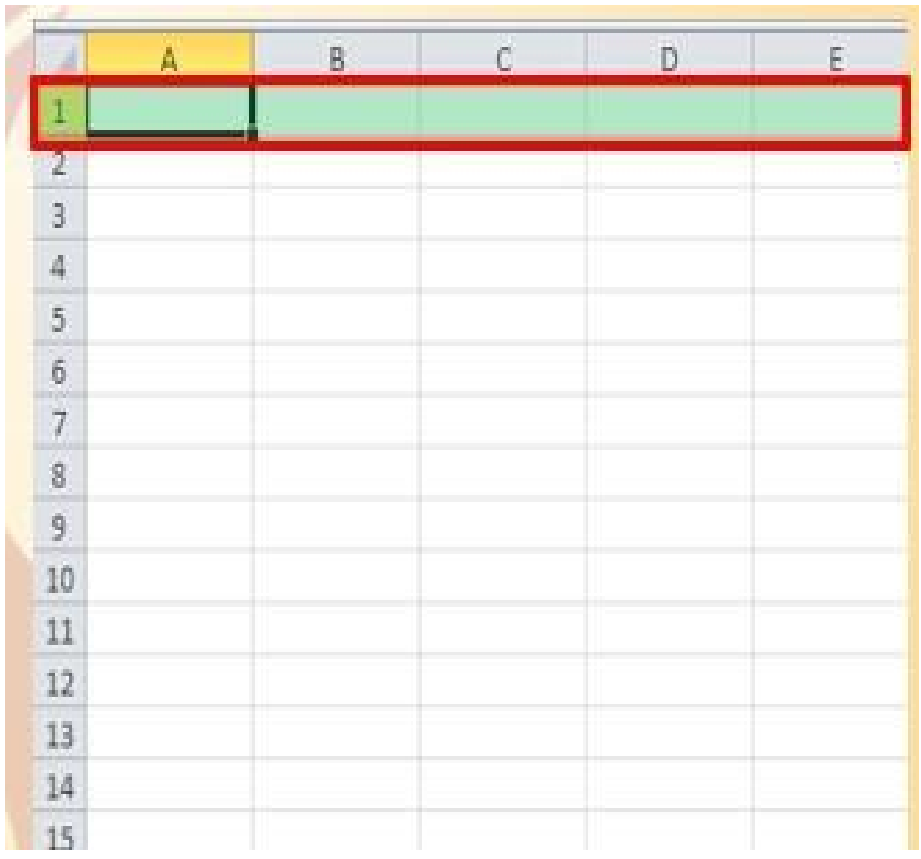
La utilidad que presenta Excel se muestra en prácticamente cualquier cosa que se haga, ya sea a pequeña o bien a mediana escala. Llevar el control de gastos personales o del hogar, llevar el control de notas o de asistencia, realizar reportes gráficos, contabilizar, en resumen, las funciones de Excel van mucho más lejos de lo que nos podemos imaginar. Excel se puede emplear para infinidad de cosas, tanto en el ámbito personal como en el ámbito profesional.

Entorno de trabajo de Microsoft Excel



Conceptos básicos de Microsoft Excel

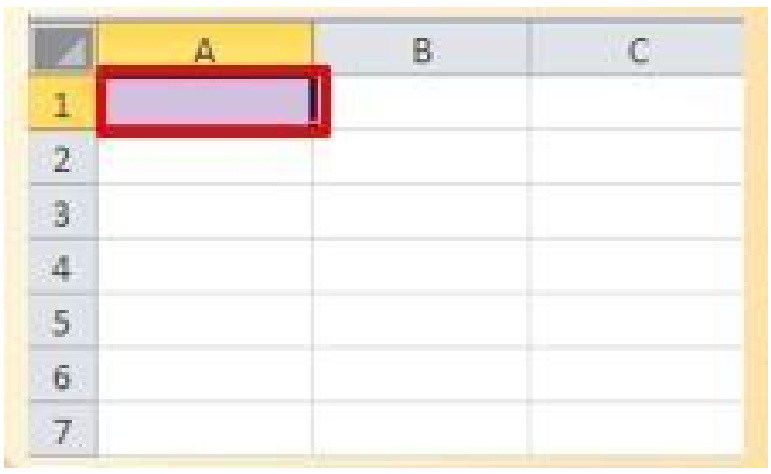
- **Fila:** Es el grupo de celdas que se encuentran en forma horizontal en el libro de trabajo, se identifican a través de números siendo las cabeceras de las filas y van desde 1 hasta 65536.



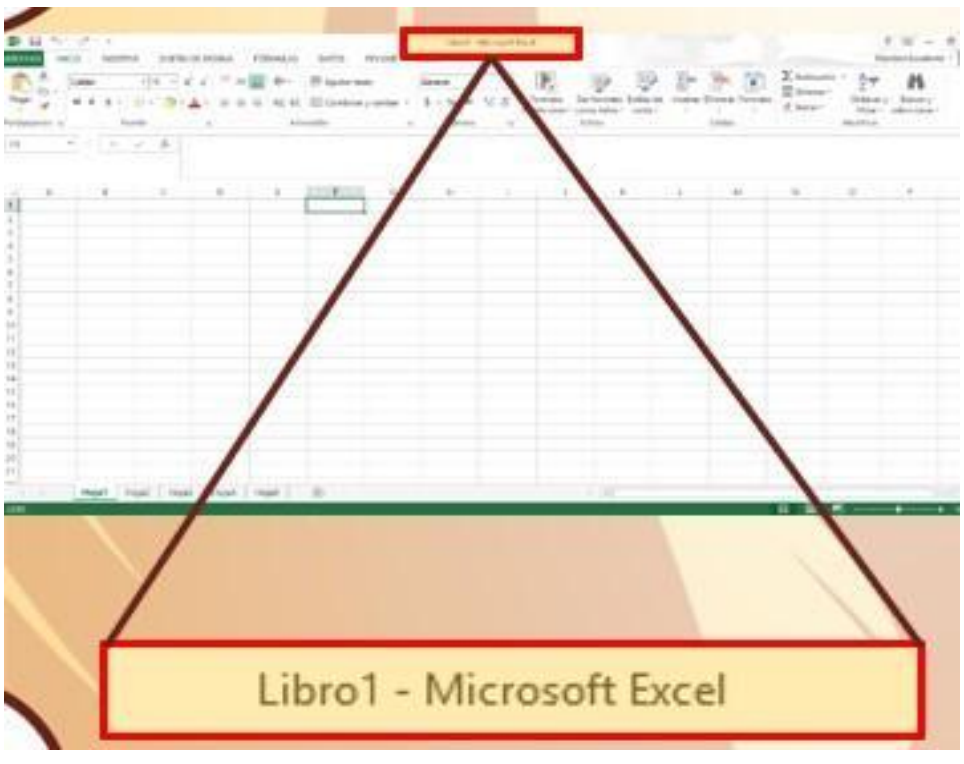
- **Columna:** Agrupación de celdas de manera vertical, se identifican normalmente por medio de letras que se encuentran en la parte superior desde la A, B, C, D…Z; AA, BB, CC, … ZZ, siendo su cabecera, en total existen 16384



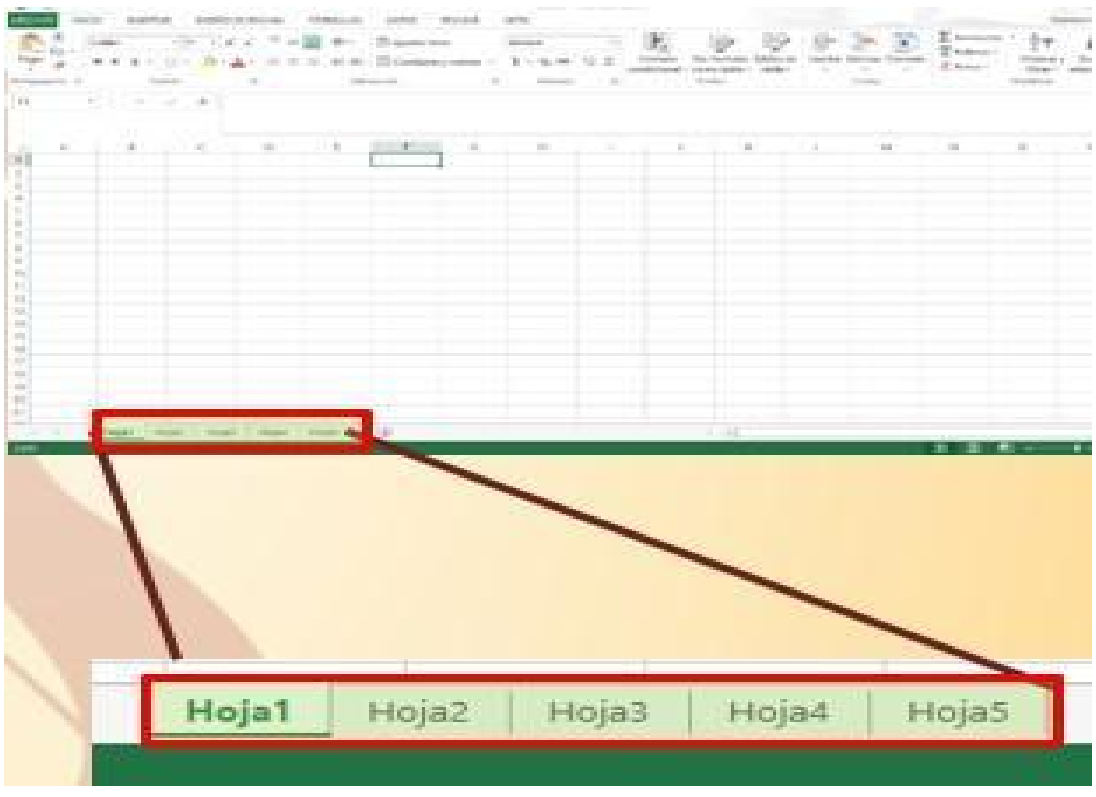
- **Celda:** Es la intersección de una fila y una columna, contiene datos como texto, números, fechas, funciones, fórmulas, porcentajes, entre otras; igualmente cálculos con datos o instrucciones de otras hojas o libros de trabajo.



- **Libro de trabajo**: Es el archivo que contiene una o varias hojas de cálculo permitiendo la introducción y almacenamiento de datos; en la barra de título se muestra el nombre y se puede cambiar al momento de guardar el archivo.



- **Hoja de trabajo:** Es igualmente conocida como hoja de cálculo, se encuentra conformada por filas, columnas y celdas; el conjunto de éstas, forma el libro de trabajo.



TALLER

1. ¿Qué es Microsoft Excel y para qué sirve?
2. Dibuja la ventana de trabajo de Microsoft Excel y señala sus partes
3. Define con tus palabras los siguientes conceptos y realiza un dibujo de cada uno de ellos:

- Fila
- Columna
- Celda
- Rango de celdas
- Libro de trabajo
- Hoja de trabajo

4. Colorea en el dibujo la celda indicada de cada color

- A5: azul
- C8: verde
- D14: naranja
- E6: amarillo
- A2: café
- B7: rojo
- D12: morado
- B9: rosado

