

EXCEL BÁSICO

Módulo 2

HERRAMIENTA AUTOSUMA

El botón Autosuma Σ está situado en la ficha **inicio**. Aplica una función como suma, promedio, min, max entre otras; rápidamente las celdas adyacentes por encima o a la izquierda de la celda activa. Se trata de la función SUMA, que por ser tan utilizada e importante tiene botón propio en la barra de herramientas.

procedimiento:

Situar el cursor en la celda en la cual se quiere introducir la suma.

1. Seleccione el rango que desea operar
2. Hacer clic sobre el botón **Autosuma**.
3. Elegir la función a utilizar.

OPERACIONES CON FILAS Y COLUMNAS

Insertar filas y columna

Para agregar una nueva fila o columna: seleccione la fila o columna, Insertar, fila o columna.

Eliminar Filas y columnas

Para eliminar una fila o columna: Seleccione la fila o columna, Clic Derecho, Eliminar

Ancho de columna

En Excel la anchura por defecto de una columna es de 8,43 caracteres o 10,71 puntos. Ubicarnos en la columna, Seleccione la columna, Ancho.

Alto de fila

Excel ajusta automáticamente la altura de una fila dependiendo del tipo de letra. Si deseamos modificar la altura de alguna fila, podemos utilizar dos métodos: Seleccione la fila luego clic derecho, Alto, escribir la altura deseada.

El segundo método Colocar el puntero del ratón en la línea situada debajo del número de la fila que desees modificar y cuando el puntero del ratón adopta la forma de una flecha de dos puntas, clic sostenido.

Autoajustar

Si hemos modificado la altura de una fila, podemos redimensionarla para ajustarla a la entrada más alta de la fila

Selecciona las filas a las que desees modificar la altura.

En la ficha Inicio, Celdas, Formato, Autoajustar...

Este segundo método es Situarse sobre la línea divisoria por debajo de la fila que desees modificar, en la cabecera de la fila y doble clic, el tamaño se reajustará automáticamente.

EXCEL BÁSICO

Módulo 2

Ocultar filas y columnas

Vamos a ver la posibilidad de ocultar filas para que no se visualicen filas sin perder su contenido con datos no imprescindibles a la hora de trabajar con la hoja de cálculo o simplemente porque contengan fórmulas intermedias y a continuación volver a visualizarlas.

Seleccionas las filas o columnas a ocultar, clic derecho ocultar.

Mostrar filas y columnas

Seleccionar las filas o columnas que se encuentran entre las filas o columnas ocultas filas a mostrar. Es decir, si queremos mostrar las filas ocultas 4 y 5, habrá que seleccionar desde la fila 3 hasta la 6 luego clic derecho Mostrar.

OPERACIONES CON HOJAS

Insertar hojas

Si necesitas trabajar con más de tres hojas en un libro de trabajo, tendrás que añadir más.

Clic derecho en la etiqueta de la hoja, Insertar, Hoja de cálculo.

Mover una hoja

Si deseas cambiar de posición una hoja de cálculo:

Clic derecho sobre la etiqueta de la hoja Mover o copiar hoja...En el recuadro Al libro, elegir el libro de trabajo donde queremos moverla. (Para moverla a otro libro, los dos libros deben estar abiertos antes de entrar en esta opción) si desea copiarla de clic en la casilla de verificación Crear copia.

Eliminar una hoja

Ubicarse en la hoja a eliminar,

Clic derecho sobre la etiqueta de la hoja, Eliminar, Aceptar

Ocultar hoja

Ubicarse en la etiqueta de la hoja Clic derecho sobre la etiqueta de la hoja, Ocultar

Mostrar hoja

Ubicarse en la etiqueta de la hoja Clic derecho sobre la etiqueta de la hoja, Mostrar, elegir la hoja a mostrar

INTRODUCIR FÓRMULAS Y FUNCIONES

Una función es una fórmula predefinida por Excel que opera con uno o más valores y devuelve un resultado que aparecerá directamente en la celda o será utilizado para calcular la fórmula que la contiene.

La **sintaxis** de cualquier función es:

EXCEL BÁSICO

Módulo 2

nombre_función (argumento1; argumento2;...; argumentoN)

Siguen las siguientes reglas:

- Si la función va al comienzo de una fórmula debe empezar por el signo =.
- Los argumentos o valores de entrada van siempre entre paréntesis. No dejes espacios antes o después de cada paréntesis.
- Los argumentos pueden ser valores constantes (número o texto), fórmulas o funciones.
- Los argumentos deben de separarse por un punto y coma;

Para introducir una función

- Situar en la celda donde se mostrará el resultado.
- En la ficha Fórmulas, Insertar Función, en categoría elija todas
- Elegir la función
- Ingresar los parámetros

FUNCIONES BASICAS

SUMA

Nos devuelve la suma entre sí de todos los valores que hay dentro de un rango.

Estructura: **SUMA(Rango)**

Ejemplo: para hacer la suma de los valores de una columna: A1+A2+A3+A4+A5+A6, ya que podríamos obtener el mismo resultado pero escribiendo la función **=SUMA(A1:A6)**

Estructura de la función

=SUMA (Numero1, Numero2, ...)

PROMEDIO

Devuelve el valor promedio (media aritmética) de los argumentos.

Estructura de la función

=PROMEDIO (Numero1, Numero2, ...)

Numero#: argumentos numéricos de los que se desea obtener el promedio, estos pueden ser un rango de celdas, número, nombres, matrices o referencias que contenga números.

EXCEL BÁSICO

Módulo 2

MIN

Devuelve el valor mínimo de un conjunto de valores.

Sintaxis

MIN(número1;número2; ...)

Número1, número2, ... son entre 1 y 30 números de los que desea encontrar el valor mínimo.

	A
1	Datos
2	10
3	7
4	9
5	27
6	2

Fórmula	Descripción (Resultado)
=MIN(A2:A6)	El menor de los números anteriores (2)
=MIN(A2:A6;0)	El menor de los números anteriores y 0 (0)

MAX

Devuelve el valor máximo de un conjunto de valores.

Sintaxis

MAX(número1;número2; ...)

Número1, número2, ... son entre 1 y 30 números de los cuales desea encontrar el valor máximo.

	A
1	Datos
2	10
3	7
4	9
5	27
6	2

Fórmula	Descripción (Resultado)
=MAX(A2:A6)	El mayor de los números anteriores (27)
=MAX(A2:A6;30)	El mayor de los números anteriores y 30 (30)