

Tema 1. Microsoft Excel

Microsoft Excel es un programa de hoja de cálculo que se encuentra dentro del paquete de Office de Microsoft. En los ordenadores de los centros educativos públicos aragoneses, tenemos instaladas las versiones 2003 o/y 2007.

La principal característica de este programa, en cualquiera de sus versiones, es la elevada cantidad de datos con los que puede operar.

Dependiendo de cual es la versión que tú quieres utilizar deberás consultar un apartado u otro de los siguientes:

Excel 2003

Ya hay en el mercado algunas versiones posteriores como Excel 2007 o Excel 2010, aunque muchas personas siguen utilizando esta versión: **Excel 2003**.

Para conocer el aspecto y los primeros pasos con este programa, puedes visitar el siguiente [enlace](#). En él tienes que comprender:

- El punto 2: Excel, en el que se describen los elementos del entorno Excel 2003
- El subapartado 2.1: Introducir datos
- El subapartado 2.2: Formatos

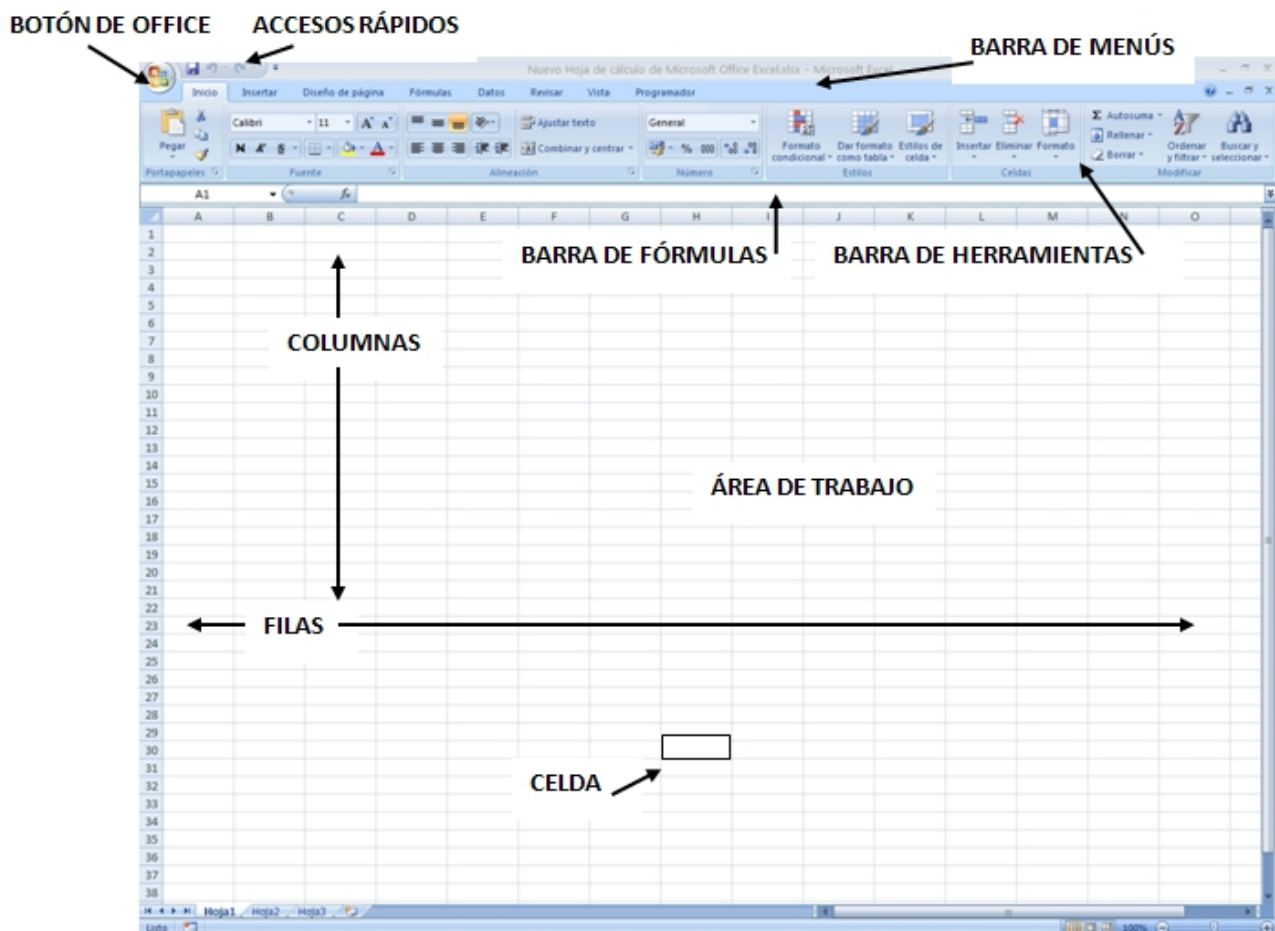
Excel 2007/10

El programa **Excel 2007** presenta una serie de ventajas respecto a la versión anterior, Excel 2003.

Si estás acostumbrado a esa versión 2003 notarás, desde el momento en que abres el programa, que presenta muchas diferencias. Si quieres saber exactamente donde se encuentra cada comando de la versión anterior en este nuevo Excel 2007 puedes visitar el siguiente [enlace](#), donde se muestra una Guía interactiva de referencia de comandos entre Excel 2003 y 2007. Si no, a continuación resumimos las principales diferencias.

El primer cambio que notamos es la interfaz de usuario, es decir, la pantalla que se abre cuando iniciamos el programa. En Office 2003 aparece una barra de menús, pero hay que entrar en cada una para que se desplieguen las barras de herramientas correspondientes. El aspecto de la hoja de

cálculo en Excel 2007/2010 es el siguiente:



Como puede observarse, las barras de herramientas se despliegan automáticamente al seleccionarlás en las barras de menú, con lo que se ahorra en tiempo y en facilidad de encontrar la orden buscada.

Otra diferencia es que en 2007 aumenta la capacidad, es decir, la superficie de trabajo: pasa de algo mas de 65000 filas y 256 columnas en Excel 2003 a un millón de filas y 16000 columnas en Excel 2007.

Se produce además un aumento de las capacidades de interacción con la aplicación: aumenta a 100 el número de veces que es posible deshacer o se incrementa la longitud máxima de las celdas hasta 32.000 caracteres.

Mejora lo relativo a los gráficos: aparecen nuevos tipos de gráficos, se mejora los que había, se aumenta el número de colores disponibles... Además añade nuevas fórmulas y mejora las existentes, y abre la posibilidad de publicar en .pdf

La versión de **Excel 2010** mejora la anterior, en cuanto que no hay límite de celdas, añade nuevos gráficos y funciones y aumenta la precisión.

En los siguientes enlaces puedes aprender los primeros pasos con la aplicación **Excel 2007/2010**.
En principio solamente tienes que entrar en los apartados que te indicamos a continuación:

- [Guardar y abrir una hoja de cálculo](#)
- [Conceptos básicos de hojas de cálculo](#)
- [Aplicar formato](#)
- [Series y datos](#)



1

Qué es Excel?

On...

Haga clic aquí



2

Representación gráfica de la interfaz de usuario de Excel

Aprenda las operaciones básicas de Excel.

Haga clic aquí



3

Iniciar y salir de Excel

Aprenda a iniciar y salir de Excel.

Haga clic aquí



4

Guardar y abrir una hoja de cálculo

En cualquier caso, si puede hacer esto, puede continuar con su trabajo.

Haga clic aquí



5

Aprender los conceptos básicos sobre hojas de cálculo

Aprender los conceptos básicos sobre hojas de cálculo.

Haga clic aquí



6

Escribir texto y aplicarle formato

Formato de texto y aplicación de formato.

Haga clic aquí



7

Crear una tabla

Cree una tabla mediante Excel.

Haga clic aquí



8

Crear datos de 'series'

Recordar los comandos más frecuentes en Excel.

Haga clic aquí



9

Comprobar el diseño de impresión

Comprobar toda la imagen antes de imprimir.

Haga clic aquí



10

Adelántese Cree un libro de cuentas personal con Excel

Cree un libro de cuentas personal aplicando todo lo que ha aprendido hasta ahora.

Haga clic aquí

danger

Importante

Recuerda que las extensiones con que guarda Microsoft Excel son las siguientes:

- **.xls** si trabajas con Excel 2003
- **.xlsx** si trabajas con versiones posteriores

Rellenar huecos

Lee el párrafo que aparece abajo y completa las palabras que faltan.

{%fbq%} La intersección entre una fila y una columna se denomina **\$\$celda##**. Un libro de Excel tiene **\$\$tres##** hojas de manera predeterminada. Las **\$\$columnas##** se identifican con letras y las **\$\$filas##** con números. {%endfbq%}

“ info

Para Saber Mas

En Excel las **medidas** de una celda (ancho de columna y alto de fila) se especifican, por defecto, en píxeles o en puntos.

Si estamos utilizando la versión de 2003, ésto no puede cambiarse.

Sin embargo, la versión 2007 sí permite este cambio:

- Desde la vista **Diseño de página** (ficha Vista, grupo Vistas de libro, botón **Diseño de página**), se puede especificar el ancho de una columna o el alto de una fila en pulgadas. En esta vista, la pulgada es la unidad de medida de manera predeterminada, pero puede cambiarse a centímetros o milímetros (Botón de Microsoft Office , **Opciones de Excel**, categoría **Avanzadas**).

De manera aproximada la relación que existe entre puntos, píxeles y centímetros es la siguiente:

Puntos	Píxeles	Centímetros
18	24	0.63
36	48	1.27
72	96	2.54
108	144	3.81

Revision #1

Created 1 February 2022 11:38:47 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 11:38:47 by Equipo CATEDU