

# *Tema 1*

## Introducción: conceptos básicos



### OBJETIVOS:

- Familiarizarnos con la interfaz de usuario/a.
- Conocer la ubicación y el uso de las diferentes herramientas de Excel.
- Descubrir el uso cinta de opciones.
- Conocer la barra de herramientas de acceso rápido.
- Conocer la barra de fórmulas y como es una hoja de cálculo.

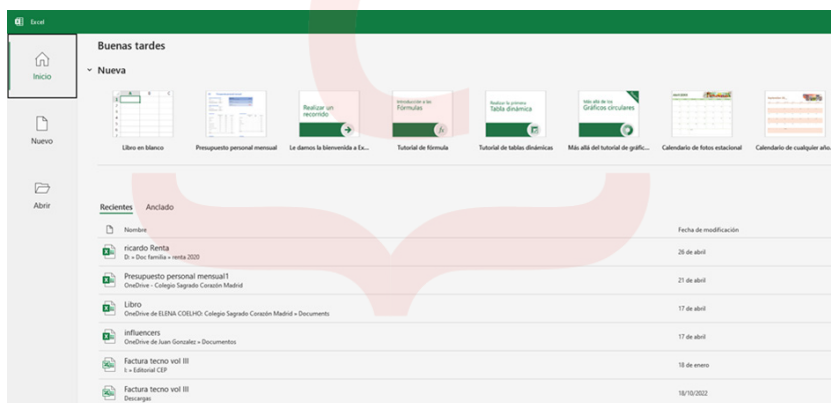


# 1. CONCEPTOS BÁSICOS

Excel es una de las aplicaciones más usadas en el mundo para el procesamiento de datos. Esta aplicación puede ser utilizada para crear hojas de cálculo, gráficos, bases de datos y mucho más. En este primer tema, se describen algunas de sus principales características.

Para empezar, cuando abres Excel desde el año 2013, lo primero que aparece es la pantalla de bienvenida, conocida como **Pantalla de Inicio**. Esta pantalla muestra una variedad de plantillas y opciones para crear nuevos libros de trabajo, así como una lista de los archivos que el usuario/a ha estado usando recientemente.

En la Pantalla de Inicio, los usuarios/as pueden seleccionar una plantilla en blanco para crear un nuevo libro de trabajo vacío o elegir entre una variedad de plantillas prediseñadas para diferentes propósitos, como presupuestos, facturas, calendarios y más.



*Pantalla de Inicio de Excel*

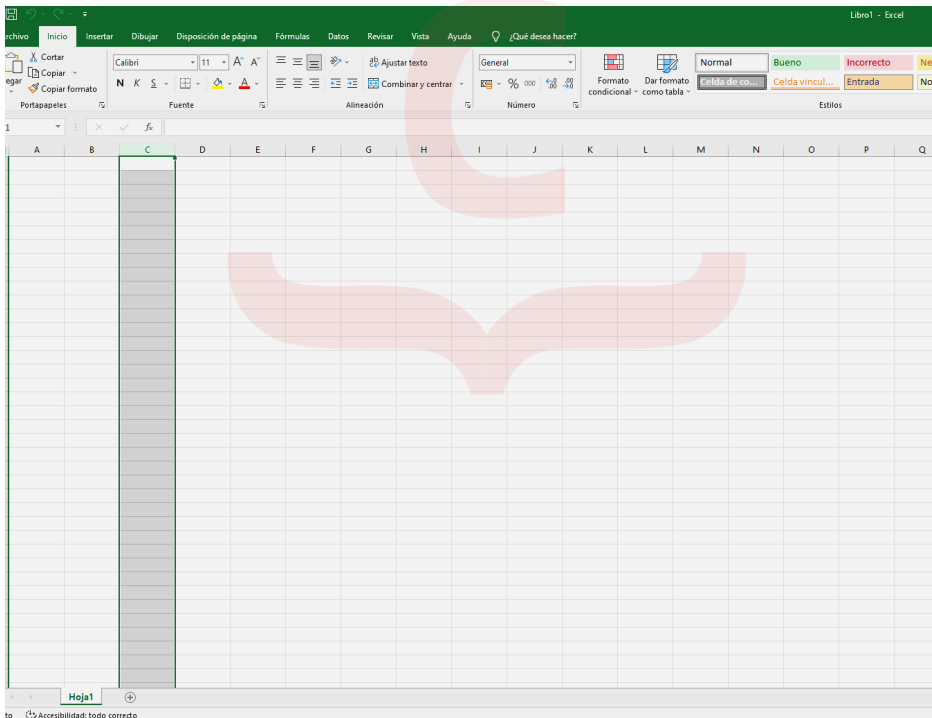
Un **libro de Excel** es un archivo que contiene una o más **hojas de cálculo** y la forma mínima de trabajo en Excel. Porque cuando creamos un archivo en Excel por primera vez, en realidad, estamos creando un libro en blanco.

Una **hoja de cálculo** es una cuadrícula de celdas organizadas en filas y columnas en blanco. Las filas se numeran de arriba hacia abajo (1, 2, 3, etc.) y las columnas se etiquetan de izquierda a derecha con letras (A, B, C, etc.). Las intersecciones entre filas y columnas son las denominadas celdas.

## Sabías qué

A la derecha de la columna Z se sitúa la columna AA, tras la cual aparece la columna AB, y así sucesivamente. Una vez que se llega a la columna AZ, empieza la secuencia de columnas encabezadas por la letra B (BA, BB, BC, etc.). Si llegados a la columna ZZ, necesitamos más columnas, estas siguen la serie AAA, que termina siempre con la columna XFD, equivalente a la columna número 16.384

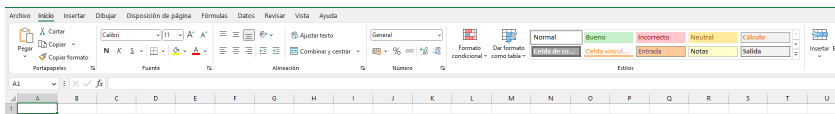
Cada celda puede contener un valor, una fórmula o una etiqueta. Para desplazarse dentro de la hoja de cálculo, se utilizan las teclas de flecha del teclado o el puntero del ratón, haciendo clic en la celda que queremos seleccionar y en la que queremos introducir información.



*Hoja de cálculo en blanco Excel*

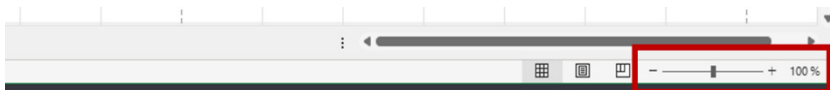
En la parte superior de la pantalla, encontrarás la cinta de opciones, que contienen pestañas y grupos de herramientas, con las que

podrás realizar distintas tareas en la hoja de cálculo, tal y como iremos viendo en los siguientes temas.



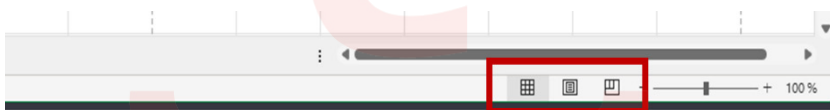
*Cinta de opciones Excel*

En la parte inferior de la pantalla, encontrarás otra cinta de opciones más pequeña, que contienen varias herramientas. La que se sitúa más a la derecha permite hacer zoom sobre la hoja de cálculo.



*Barra inferior zona de zoom sobre la hoja de cálculo*

A la izquierda de la herramienta de **Zoom**, están las vistas de página: Normal, Diseño de página, Vista previa de salto de página y lectura.



*Barra inferior zona botones para vistas de página*

En el extremo opuesto, como se puede ver en la siguiente imagen, aparece en negrita la solapa que indica la hoja activa y el símbolo +, que permite añadir más hojas de cálculo al libro Excel.



*Barra inferior zona botones para control de hojas*

### **Toma nota**

Clicando con el botón derecho sobre la solapa que indica la hoja activa, aparecen, entre otras, las opciones del renombrar la hoja, eliminarla o protegerla.