

Básicos de Excel.

Como en toda buena relación, las presentaciones son muy importantes, causar una buena sensación en esa primera impresión es fundamental, por lo que en este módulo vamos a presentar Excel como se merece.

Vamos a empezar por lo básico, por una primera toma de contacto, breve, pero que nos ponga en situación para poder trabajar y sacar todo el potencial de la aplicación.

Sin mas abrimos la aplicación, al abrir Microsoft Excel nos encontramos en la parte superior con la barra de herramientas o cinta de opciones, tal y como se muestra en la imagen.



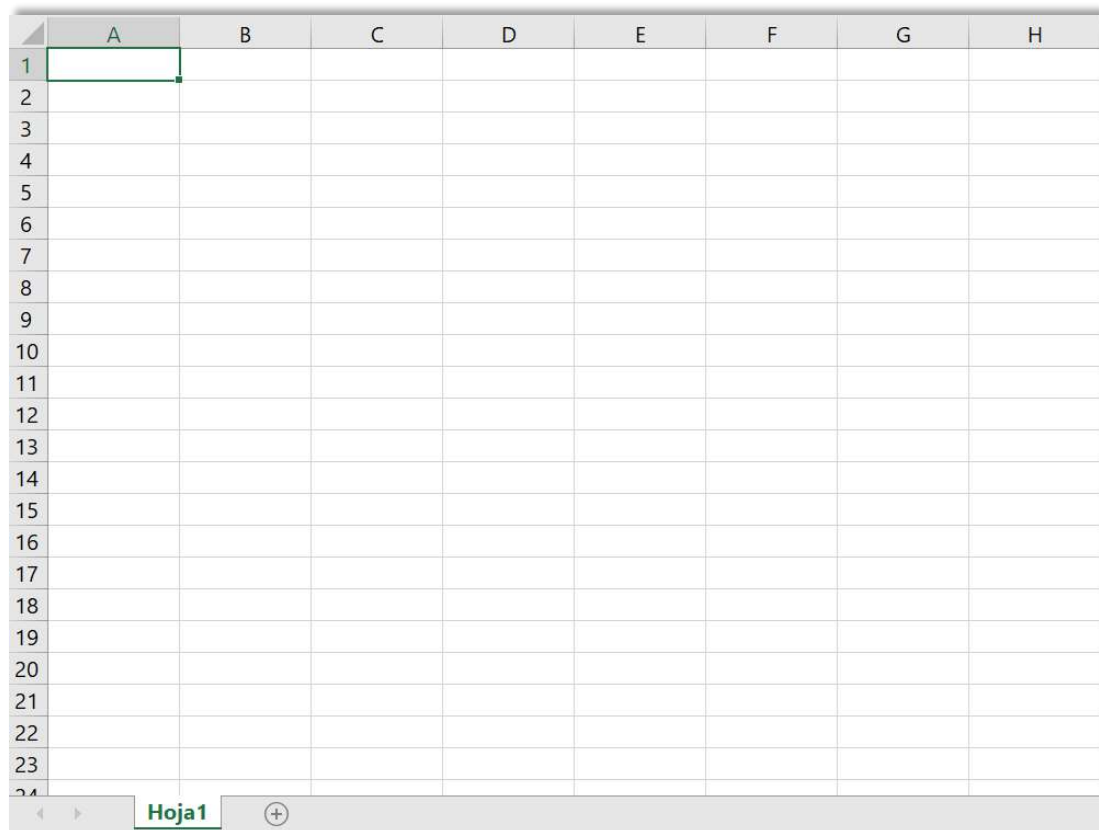
En esta cinta de opciones se encuentran todas las herramientas que vamos a poder ir trabajando con Excel, organizadas en pestañas par que sea más fácil e intuitivo trabajar con ellas.

Además, esta cinta de opciones se puede personalizar, ya que hay ciertos complementos que no vienen configurados o visibles de forma habitual, pero que descubriremos a lo largo del curso como podemos ir incorporando ciertas herramientas o accesos.

Iremos descubriendo cada pestaña a medida que vayamos trabajando con la aplicación para que sea totalmente práctico.

En la parte inferior tenemos la zona de acción, donde vamos a trabajar y se va a desarrollar la magia, sin querer ponerme muy romántico.

Como puedes ver en la imagen tenemos nuestra hoja de calculo donde vamos a poder incorporar datos, “jugar” con ellos, y conseguir que esta herramienta sea un gran aliado en nuestro trabajo diario.



El área de trabajo esta organizada por columnas, representadas por letras y filas, representadas por números.

Cualquier celda es la intersección entre una columna y una fila, cuyo nombre estará formado por ambos datos en ese orden, es decir por la letra y el número correspondiente.

Además, un libro de Excel está formado por hojas, por defecto todo libro nuevo que abramos en la herramienta viene configurado con una hoja, pero podremos ir creando tantas como queramos o necesitemos.

Bien pues algo tan sencillo como esto, es la presentación de la hoja de cálculo de Microsoft, podríamos detenernos mas en ello, pero creo que es mejor que empecemos a establecer una relación mas cercana con ella y empezar a trabajar.

Como puedes ver, si pinchas en cualquier celda, podemos incorporar datos, bien sean numéricos o texto, con los que podremos formar conceptos, fechas, bases de datos y realizar cálculos... la magia está por empezar.

Incorporar datos es muy sencillo, en base nuestras necesidades iremos incorporando información, pero vamos a ver como podemos realizar los primeros cálculos.

Supongamos que tenemos los datos que ves a continuación, muy sencillo, simplemente unos datos numéricos sin buscarle más lógica:

	A	B	C
1			Suma
2	2	4	
3	5	8	
4	3	7	

En la columna C, vamos a realizar nuestra primera operación, simplemente una suma, ya vendrán mas adelante como insertar funciones, pero es necesario que asentemos estas bases, primeramente.

Para ello nos vamos a situar en la celda C2 e insertaremos el símbolo “=”.

Cuando insertamos este símbolo le estamos indicando a Excel que vamos a insertar una operación o una función.

Para resolver nuestra formula, simplemente pincharíamos con el ratón en la celda A2, insertaríamos el símbolo de la operación correspondiente, en este caso un “+”, y de nuevo pincharíamos en la celda que va a complementar nuestra suma, la celda B2.

La operación quedaría de la siguiente forma:

	A	B	C
1			Suma
2	2	4	=A2+B2
3	5	8	
4	3	7	

Al pulsar la tecla “enter” ya obtendríamos el resultado de esta suma.

Como ves son un par de pasos muy sencillos pero que nos va a permitir hacer las primeras operaciones sencillas sin ninguna complejidad.



Antes de pasar al siguiente capítulo, donde vamos a entrar a conocer unas herramientas que aumentaran tu productividad, vamos a ver como guardar el trabajo que vayas realizando en Excel.

Siempre que estés trabajando con un libro, en el que ya tengas datos incorporados, hayas realizado alguna operación, en definitiva, que tengas un trabajo realizado, es muy importante que guardes la información, para ello, como en muchas aplicaciones debes pinchar en la cinta de opciones superior “archivo” y seleccionar “guardar cómo”, al guardarlo por primera vez, indicándole un nombre y una ruta de archivo donde guardar darlo.



Recuerda guardarlo de forma periódica, simplemente pinchando en el icono del disco que tienes en la cinta superior de opciones.