



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	1
CAPÍTULO 1. ELEMENTOS DE EXCEL	4
Iniciar Excel 2007	4
Desde el botón Inicio.....	4
Desde el icono de Excel.....	4
La pantalla inicial.....	5
Las Barras.....	5
La barra de título	5
La barra de acceso rápido.....	5
La Banda de Opciones.....	6
El Botón Office	7
Comandos inmediatos.....	8
Opción con otro menú desplegable.....	8
La barra de fórmulas	8
La barra de etiquetas	8
Las barras de desplazamiento	8
La Ayuda.....	8
CAPÍTULO 2. EMPEZANDO A TRABAJAR CON EXCEL	9
Conceptos de Excel	9
¿Qué es y para qué sirve Excel2007?.....	9
Libro de trabajo	10
Hoja de cálculo.....	10
Tipos de datos.....	11
Valores Constantes.....	11
Números	11
Fecha u Hora	12
Texto.....	12
Fórmulas.....	12
Funciones	14
Movimiento rápido en la hoja.....	14
Movimiento rápido en el libro.....	15
Introducir datos	15
Modificar datos.....	16
Tipos de datos.....	17
Errores en los datos	17
CAPÍTULO 3. OPERACIONES CON ARCHIVOS	19



Guardar un libro de trabajo.....	19
Cerrar un libro de trabajo.....	20
Empezar un nuevo libro de trabajo.....	21
Abrir un libro de trabajo ya existente	21
CAPÍTULO 4. FÓRMULAS Y FUNCIONES.....	24
Introducir Fórmulas y Funciones	24
Insertar función con el asistente.....	25
Utilizar Expresiones como argumentos de las Funciones.....	27
Utilizar Funciones como argumentos de las Funciones.....	27
Funciones de fecha y hora	28
Funciones de texto.....	29
Funciones de búsqueda	30
Funciones financieras.	31
Otras funciones.....	32
CAPÍTULO 5. MANIPULANDO CELDAS.....	33
Selección de celdas	33
Selección de una celda	33
Selección de un rango de celdas	33
Selección de una columna	33
Selección de una fila	33
Selección de una hoja entera.....	34
Añadir a una selección	34
Ampliar o reducir una selección.....	34
Copiar celdas utilizando el Portapapeles.....	34
Copiar celdas utilizando el ratón.....	36
Copiar en celdas adyacentes	36
Pegado Especial	37
Mover celdas utilizando el Portapapeles	39
Mover celdas utilizando el ratón	39
Borrar celdas.....	40
CAPÍTULO 6. FORMATO DE CELDAS.....	42
Fuente.....	42
Alineación	44
Bordes.....	46
Preestablecidos:.....	47
Borde:	47
Rellenos	47
Números	49



CAPÍTULO 7. Cambios de estructura	51
Alto de fila	51
Autoajustar	51
Ancho de columna.....	52
Autoajustar a la selección.....	53
Ancho estándar de columna.....	54
Cambiar el nombre de la hoja.	54
Ocultar hojas.	55
Mostrar hojas ocultas.	56
Cambiar el color a las etiquetas de hoja.....	56
CAPÍTULO 8. INSERTAR Y ELIMINAR ELEMENTOS.....	57
Insertar filas en una hoja	57
Insertar columnas en una hoja	57
Insertar celdas en una hoja	58
Insertar hojas en un libro de trabajo	58
Eliminar filas y columnas de una hoja	59
Eliminar celdas de una hoja	59
Eliminar hojas de un libro de trabajo	59
CAPÍTULO 9. CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA.....	60
Configurar la Autocorrección	60
Verificación de la ortografía.....	62
Si la palabra es correcta.....	62
Si la palabra es errónea	63
CAPÍTULO 10. IMPRESIÓN	64
Vista preliminar	64
Configurar página.....	66
Imprimir	70
CAPÍTULO 11. GRÁFICOS	73
Introducción.....	73
Crear gráficos.....	73
Añadir una serie de datos.....	74
Modificar las características del gráfico	76
Modificar el tamaño de un gráfico.....	77
Modificar la posición de un gráfico	78