



4401

Índice

Sobre el autor...	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ENTRE RÍOS	4
Índice	FACULTAD DE INGENIERÍA	5
Prólogo	CENTRO DE MEDIOS	9
Introducción	BIBLIOTECA	11

Capítulo 1. Los primeros pasos

Ejecutar el programa	14
La pantalla de Excel	16
Configuraciones	18
Las barras de herramientas	20
Viajando por la planilla	22
Escribiendo los datos	24
Modificando un dato (Edición)	26
Títulos (inmovilizar paneles)	28
Grabar una planilla	30
Abrir una planilla	32
Terminando la sesión de trabajo	34

Capítulo 2. Manejando los datos

El portapapeles: Copiar/Mover con el menú	38
El menú contextual	40
El puntero	42
Copiar/Mover con el mouse	44
Selección de rangos	46
Listas	48

Capítulo 3. Fórmulas

Cómo es una fórmula	52
Cómo escribir una fórmula con el cursor y el mouse	54
Copiando una fórmula	56
Direcciones relativas/absolutas	58
La sumatoria	60
Planillas multihoja: fórmulas tridimensionales	62
Insertar/Eliminar hojas	64
Mover hojas. Cambiar el nombre de la hoja	66

Capítulo 4. Cosmética

Formato Celdas: Fuentes	.70
Formato Celdas: Alineación	.72
Formato Celdas: Tramas	.74
Formato Celdas: Bordes	.76
Formato Celdas: Número	.78
Formato Celdas: Protección	.80
Copiando formatos: el pegado especial	.82
Ancho de columnas	.84
Altura de filas	.86
Insertar/Eliminar celdas	.88
Insertar/Eliminar filas	.90
Insertar/Eliminar columnas	.92
Ocultar filas y columnas	.94
Comentarios	.96

Capítulo 5. Impresión

La vista preliminar	.100
Opciones de impresión: Página	.102
Opciones de impresión: Márgenes	.104
Opciones de impresión: Encabezado/pie	.106
Opciones de impresión: Hoja	.108
El menú de impresión	.110
Cortes de página	.112

Capítulo 6. Gráficos

Haciendo un gráfico: el Asistente para gráficos	.116
Establecer el rango de datos	.118
Títulos y ejes	.120
Líneas de división y leyendas	.122
Rótulos y tabla de datos	.124
Modificando un gráfico	.126
Efectos especiales	.128
Gráfico de torta	.130
Impresión de gráficos	.132

Capítulo 7. Ilustraciones

Dibujos geométricos simples	136
Autoformas	138
Imágenes prediseñadas e imágenes de archivo	140
Manipulando los objetos insertados	142
Desarmar y combinar ilustraciones	144
Organigramas: Microsoft Organization Chart	146
Modificando un organigrama	148
Objetos de WordArt	150
Modificar los objetos de WordArt	152
Tomando una imagen de Internet y de otros programas	154

Capítulo 8. Funciones

La condicional	158
Búsqueda en tablas	160
El Asistente para funciones	162
Funciones financieras	164
Cálculos con fechas	166
Funciones matemáticas y estadísticas	168

Capítulo 9. Bases de datos

Ordenar una lista	172
Filtros automáticos	174
Opciones personalizadas	176
Filtros avanzados	178
Funciones de bases de datos	180

Capítulo 10. Análisis de planillas

Precedencia y dependencia	184
Subtotales	186
Sub-subtotales y otras opciones de sumario	188
Tablas dinámicas	190
Modificando una tabla dinámica	192

Buscar objetivo	194
Solver	196
Solver con restricciones	198
Escenarios	200
Qué pasaría si... (Datos, Tabla)	202
Datos, Tabla a dos variables	204

Capítulo 11. Controles

Las barras de desplazamiento	208
Los cuadros combinados	210
Las casillas de verificación	212
Los botones de opción	214
Una planilla operada mediante controles	216

Capítulo 12. Macros

Grabar una macro	220
Ejecutar una macro	222
Editar el código de la macro	224
Macro con direcciones relativas	226
Macros automáticas	228

Capítulo 13. Excel en Internet

La página oficial de Microsoft Excel	232
Páginas no oficiales	234
Boletines electrónicos y listas de correo	236