

**Jornada
USO DE LA
HERRAMIENTA
EXCEL**

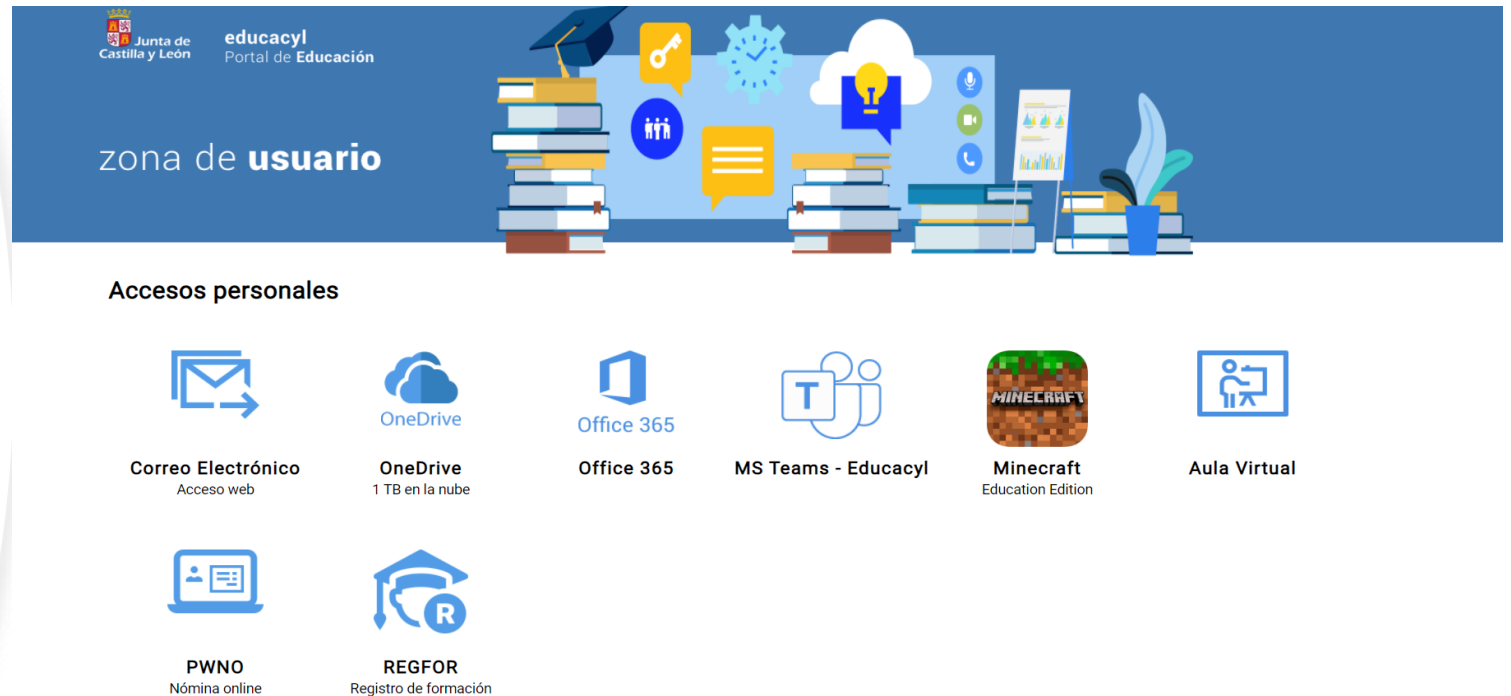


Excel



• Requisitos Previos:









Vamos a utilizar Office 365, qué es el que nos proporciona el portal de educación de la Junta.



Junta de Castilla y León educacyl Portal de Educación

zona de usuario

Accesos personales

 Correo Electrónico Acceso web	 OneDrive 1 TB en la nube	 Office 365	 MS Teams - Educacyl	 Minecraft Education Edition	 Aula Virtual
 PWNO Nómina online	 REGFOR Registro de formación				



educacyl
Portal de Educación

JUAN JOSE GUILLEN CEBRIAN Mis datos Salir

zona de **usuario**



Accesos personales



Correo Electrónico
Acceso web



OneDrive
1 TB en la nube



Office 365



MS Teams - Educacyl

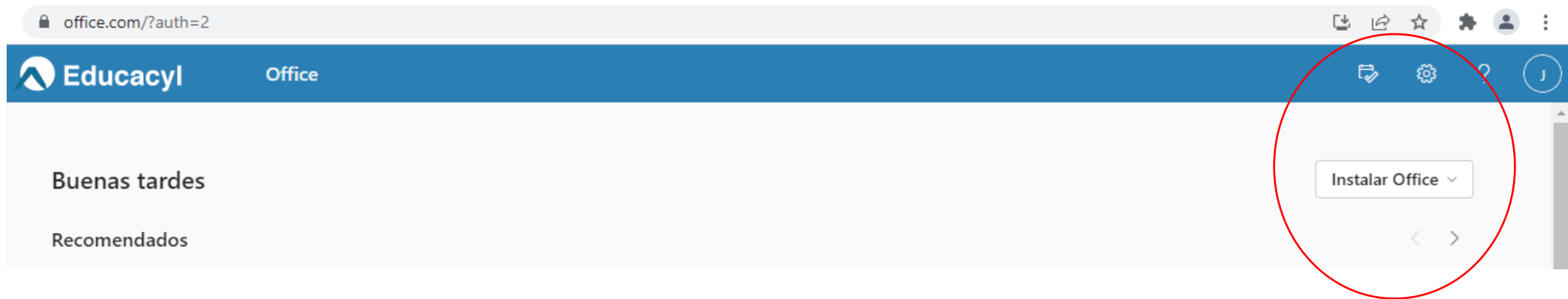


Minecraft
Education Edition



Aula Virtual





Se recomienda eliminar y desinstalar de tu equipo cualquier versión anterior de Office para evitar problemas. Además con la versión que te descargues tendrás la última versión y sin problemas de licencia.

1.- Introducción a Excel

¿Qué es Excel?

Una hoja de cálculo que nos permite trabajar con datos numéricos y de texto, analizar información, crear informes gráficos con facilidad.

Utilidad actividad docente.

Conceptos iniciales

- Libros
- Hojas



Al crear un documento nuevo estoy creando un “Libro”

Excel

Buenas noches

Inicio

Nuevo

Abrir

▼ Nueva

Libro en blanco

Presupuesto personal mensual

Programa de la amortizació...

Lista de tareas semanales

Calendario personalizado de...

Estimador de gastos universi...

Escala de tiempo de infograf...

Planificador de presupuesto...

Juego de sudokus

Más plantillas →

Buscar

▼ Recomendado para ti

Libro y hojas

- Un “libro”, está formado por “hojas”. Iremos añadiendo tantas hojas como vayamos necesitando. Cada hoja puede tener un nombre diferente. Ideal para un cuaderno de clase.

- Ejercicio:

Crea un documento de Excel y guárdalo con el nombre “Cuaderno de clase”.

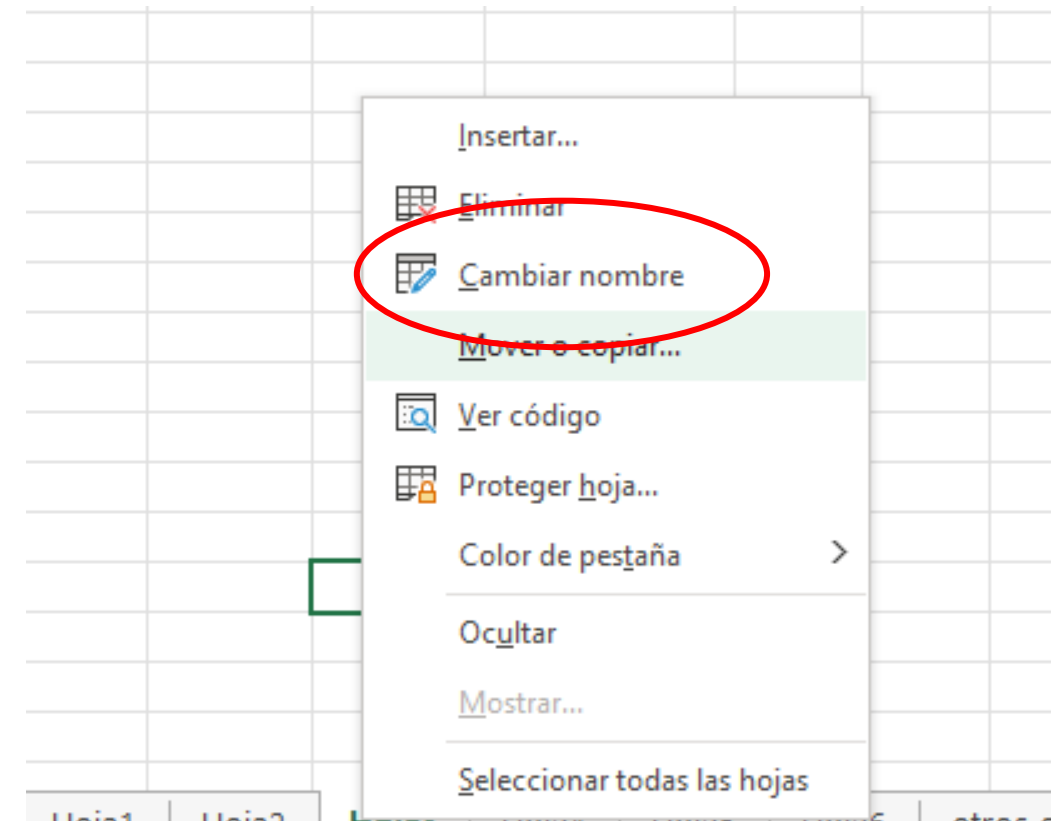
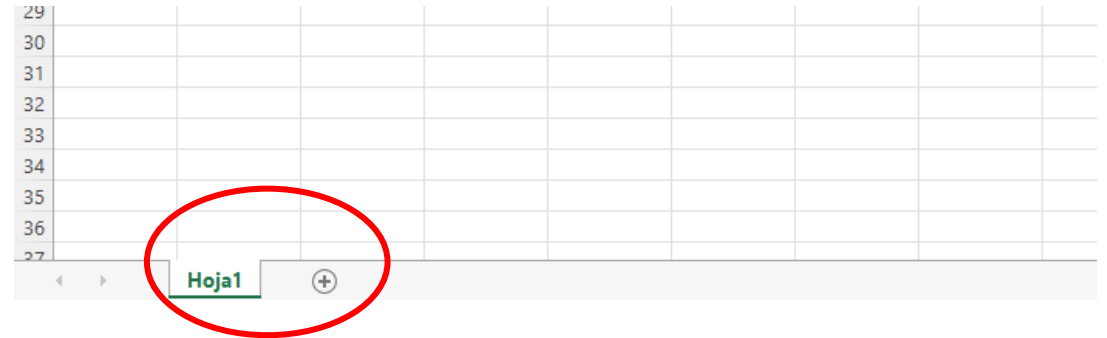
- Ejercicio:

Supongamos que impartimos clase en dos grupos:

1º ESO A y 4º ESO D.

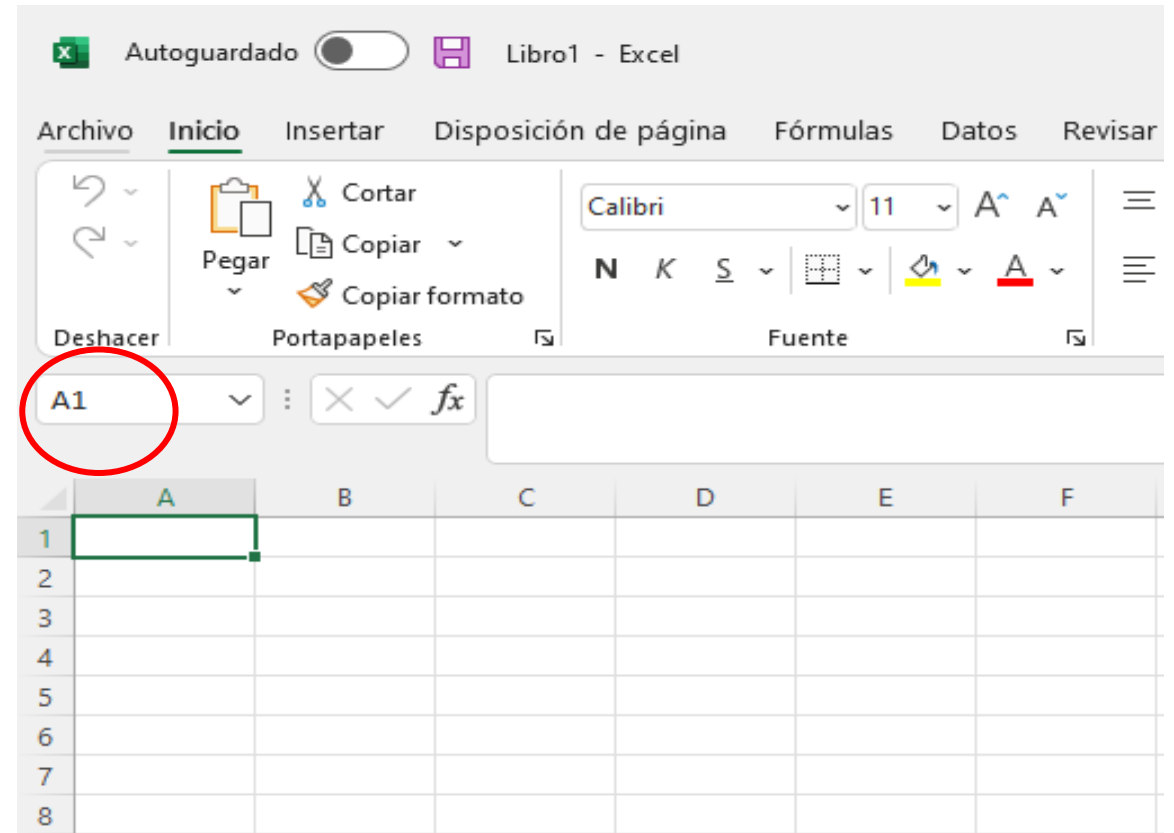
Crea una hoja para cada uno de estos cursos.

Utiliza el botón derecho del ratón para cambiar el nombre.



Concepto clave en Excel: LA CELDA

- Una celda es el elemento más básico dentro de una hoja de calculo y es el lugar donde se colocan los datos.
- Cada celda se identifica por su propio nombre que viene determinado por la letra de la columna y el número de la fila a la cual pertenece.
- *Por ejemplo; A1*



Concepto clave en Excel: LA CELDA

Para escribir en una celda hay dos opciones.

- *Directamente en la celda*
- *Sobre la barra de formulas*

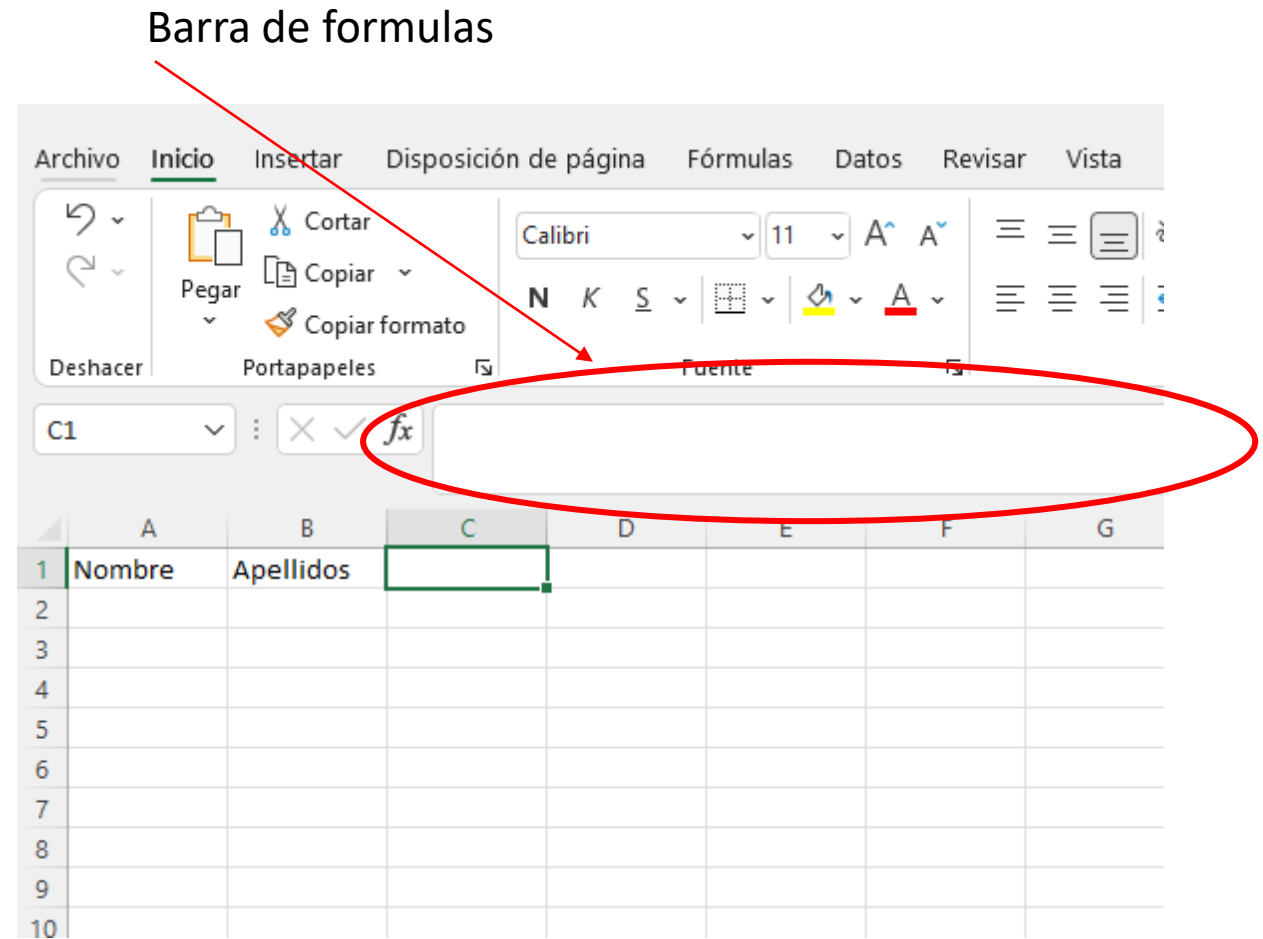
Para desplazarme de una celda a otro hay varias opciones:

- *Pulsar "intro" nos desplaza a la celda inferior.*
- *Pulsar "Tabulador" situamos en la celda de la derecha*
- *Desplazarse con las flechas del cursor*
- *Ir con el ratón a la celda deseada*

Ejercicio: seguimos creando nuestro cuaderno del profesor:

Vamos a la celda A1 y escribimos Nombre.

Vamos a la celda B1 y escribimos Apellidos.



Opciones de vista- impresión de documentos

	A	B	C	D
1	HOLA			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Imprimir



Imprimir

Copias:

1



Impresora



iR C1325(2)

Listo

[Propiedades de impresora](#)

HOLA

Opciones de vista

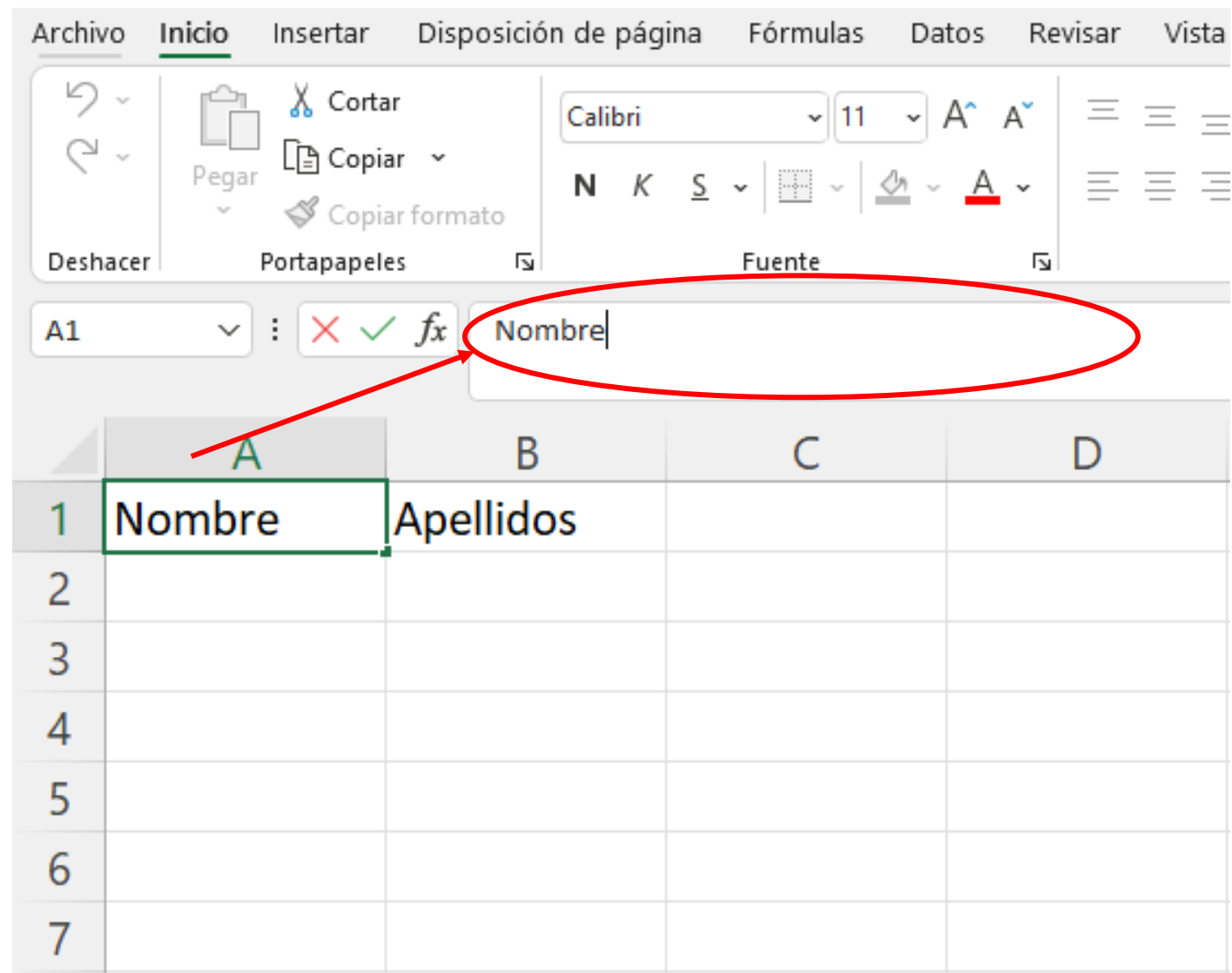
The image shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Vista' (View) tab selected. The ribbon includes the following tabs: Archivo, Inicio, Insertar, Disposición de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, and Ayuda. The 'Vista' tab is active and contains several options:

- Vista de hoja:** Predeterminado (dropdown), Deje, Salir, Nuevo, Opciones.
- Vistas de libro:** Normal, Ver salt. Pág., Diseño de página (circled in red), Vistas personalizadas.
- Mostrar:** Regla (checked), Barra de fórmulas (checked), Líneas de cuadrícula (checked and circled in red), Encabezados (checked).

The worksheet below the ribbon shows the active cell A1, with columns A through I and rows 1 and 2 visible. A dashed vertical line is present in column H.

Modificar contenido

Una vez que se ha escrito sobre una celda, se podrá editar, modificar y borrar su contenido de varias formas, pero la más eficaz es utilizar la Barra de fórmulas



The screenshot displays the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to the 'Inicio' (Home) tab. The formula bar at the top shows the text 'Nombre' entered in cell A1, which is circled in red. A red arrow points from the formula bar to the cell A1. The spreadsheet grid shows the following data:

	A	B	C	D
1	Nombre	Apellidos		
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Formulas y operaciones básicas

Las operaciones más útiles para un cuaderno de profesor: suma, resta, multiplicación, división y cálculo de medias de celdas.

Importante:

Cuando queramos realizar un cálculo matemático debemos utilizar la “barra de formulas”, escribir un “=”, escribir la operación que quiero realizar y pulsar “intro”. (lenguaje matemático)

Ejemplo: Vamos a sumar el contenido de dos celdas.

The image displays three screenshots of the Microsoft Excel interface illustrating formula entry and calculation.

- Top Left:** Shows the formula bar with the formula $=2+2$ entered. The active cell is A1, and the formula bar shows the text $=2+2$.
- Top Right:** Shows the formula bar with the formula $=4*4$ entered. The active cell is A1, and the formula bar shows the text $=4*4$.
- Bottom:** Shows a spreadsheet with columns A, B, C, and D. Row 1 contains the headers "Examen 1", "Examen 2", and "Suma notas examen". Row 2 contains the values 8 and 6. The formula bar shows the formula $=A2+B2$ entered in cell C2. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D
1	Examen 1	Examen 2	Suma notas examen	
2	8	6	$=A2+B2$	
3				
4				
5				
6				

- Para trabajar con operaciones básicas hay que tener en cuenta los **operadores en Excel**:
 - (=) El signo “=” debe ir al inicio de cualquier fórmula.
 - (+) Operador para realizar sumas.
 - (-) Operador para realizar restas.
 - (*) Operador para realizar multiplicaciones.
 - (/) Operador para realizar divisiones.
 - () Para operaciones complejas se deberán usar tantos signos de paréntesis como sean necesarios.

C2



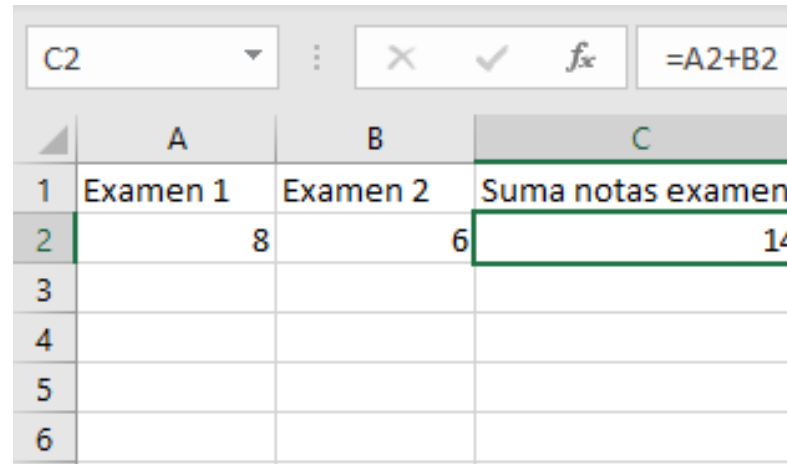
=A2+B2

	A	B	C
1	Examen 1	Examen 2	Suma notas examen
2	8	6	14
3			
4			
5			
6			

Formulas y operaciones básicas

Cálculo de la nota media de varias calificaciones.

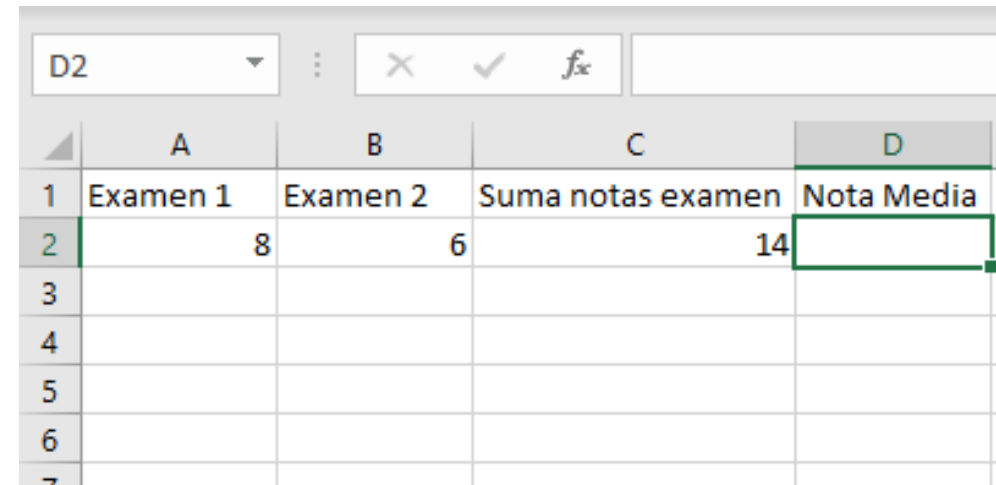
¿Qué operación tendría que escribir?



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C
1	Examen 1	Examen 2	Suma notas examen
2	8	6	14
3			
4			
5			
6			

The formula bar at the top shows the formula $=A2+B2$ for cell C2.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D
1	Examen 1	Examen 2	Suma notas examen	Nota Media
2	8	6	14	
3				
4				
5				
6				
7				

The formula bar at the top is empty, indicating that a new formula needs to be entered in cell D2.

Cálculo nota media

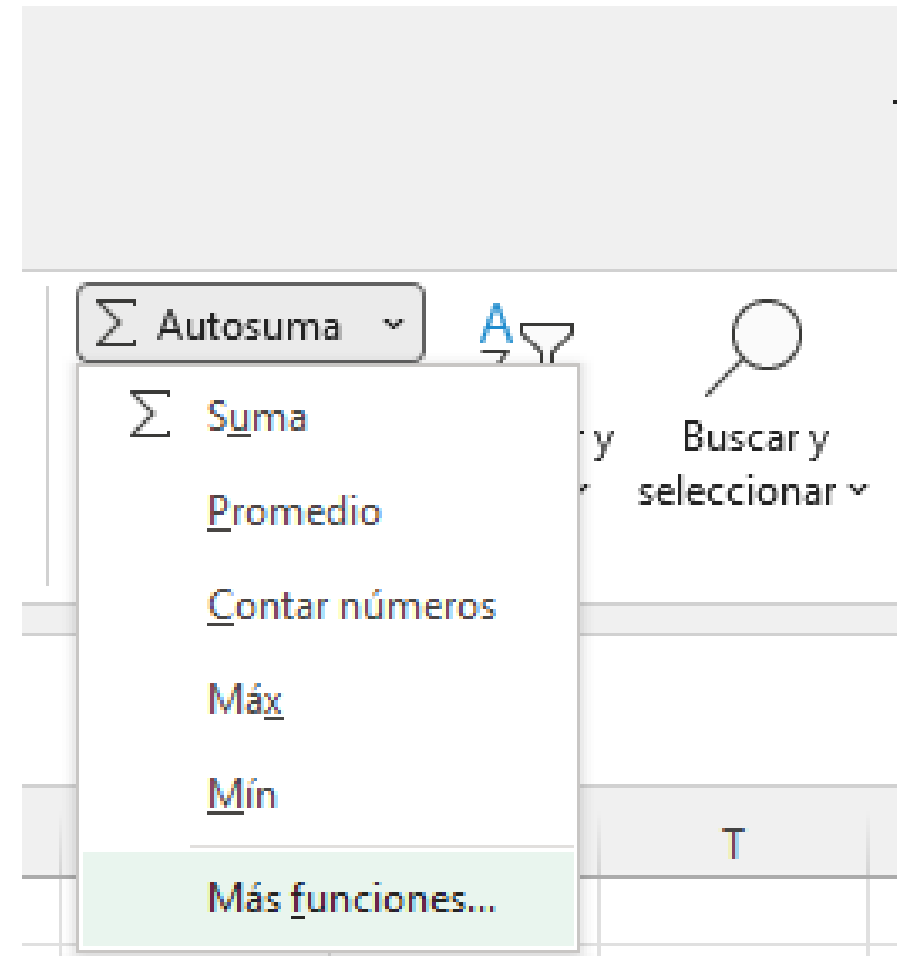
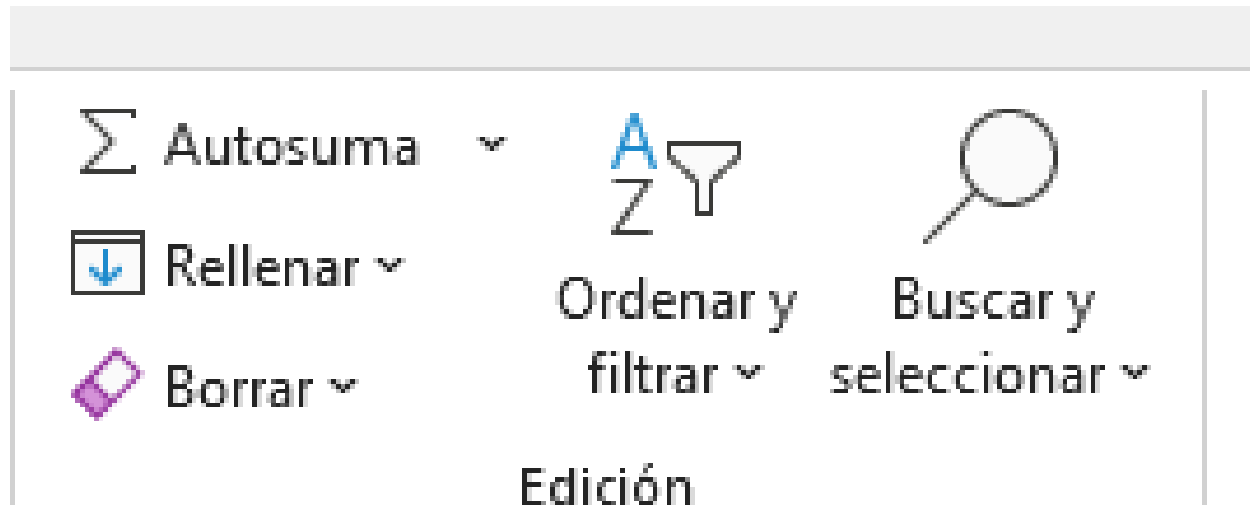
	A	B	C	D
1	Examen 1	Examen 2	Nota Media	
2	8	6	$= (A2+B2)/2$	
3				
4				
5				

$$= (C^2 + D^2 + E^2 + F^2 + G^2) / 5$$

La “magia” de Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Nota media
2	Juan	Pérez	10	5	9	2	3	5,8
3	Ana	García	5	7	4	5	3	4,8
4	Pedro	Gutierrez	4	5	2	0	5	3,2
5	Laura	Martín	2	3	6	7	8	5,2

Formulas automáticos para el calculo de medias



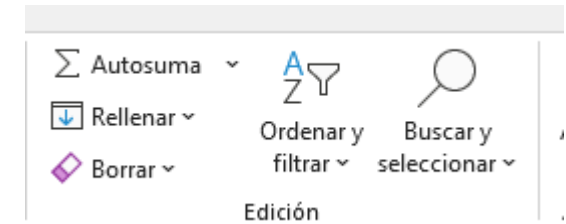
Uso de formulas para el calculo de medias-Vertical

C6 *fx* =promedio(C2:C5)

	A	B	C	D
1	Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2
2	Juan	Pérez	10	5
3	Ana	García	5	7
4	Pedro	Gutierrez	4	5
5	Laura	Martín	2	3
6			=promedio(C2:C5)	

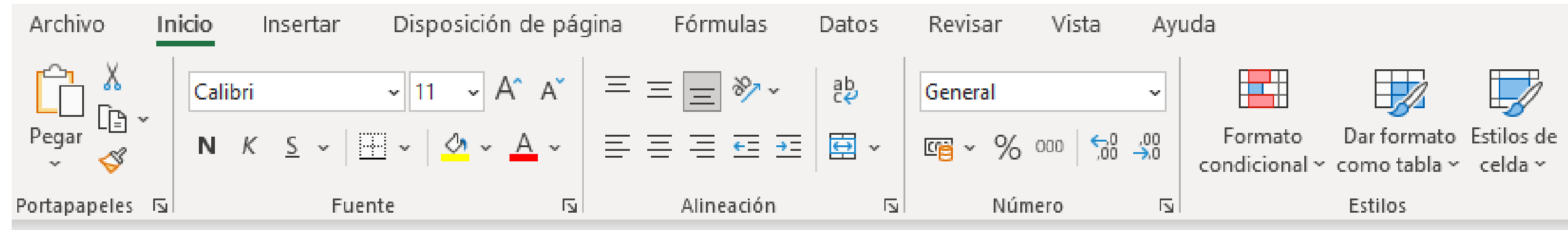
C7 *fx*

	A	B	C
1	Nombre	Apellido	Examen 1
2	Juan	Pérez	10
3	Ana	García	5
4	Pedro	Gutierrez	4
5	Laura	Martín	2
6			5,25



Uso de formulas para el calculo de medias-Vertical

Aplicar diseños Excel



Aplicar diseños Excel

1	Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Nota media
2	Juan	Pérez	10	5	9	2	3	5,8
3	Ana	García	5	7	4	5	3	4,8
4	Pedro	Gutierrez	4	5	2	0	5	3,2
5	Laura	Martín	2	3	6	7	8	5,2
-								

Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Nota media
Juan	Pérez	10	5	9	2	3	5,8
Ana	García	5	7	4	5	3	4,8
Pedro	Gutierrez	4	5	2	0	5	3,2
Laura	Martín	2	3	6	7	8	5,2

Color, bordes, alineación, decimales...



Aplicar diseños Excel- formato condicional



Autoguardado Apoyo visual • Guardado Buscar (Alt+Q) Juanjo Guillen

Archivo **Inicio** Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Foxit PDF **Comentarios** **Compartir**

Formato condicional Insertar

Reglas para resaltar celdas Es mayor que...
Reglas para valores superiores e inferiores Es menor que...
Barras de datos Entre...
Escala de color Es igual a...
Conjuntos de iconos Texto que contiene...
Nueva regla...
Borrar reglas Una fecha...
Administrar reglas... Valores duplicados...


H2 =PROMEDIO(C2:G2)


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Nota medi
2	Juan	Pérez	10	5	9	2	3	5,
3	Ana	García	5	7	4	5	3	4,
4	Pedro	Gutierrez	4	5	2	0	5	3,
5	Laura	Martín	2	3	6	7	8	5,
6								
7								
8								
9								
10								

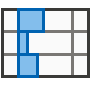
El formato condicional usa reglas para destacar datos.


Formato condicional ▾ Dar formato como tabla ▾ Estilos de celda ▾ Insertar ▾ Eliminar ▾ Formato ▾ Autosuma ▾ Rellenar ▾ Borrar ▾ Ordenar y filtrar ▾ Busca selección


Edición


 **Reglas para resaltar celdas** >


 **Reglas para valores superiores e inferiores** >


 **Barras de datos** >


 **Escala de color** >

 **Conjuntos de iconos** >

 **Nueva regla...**

 **Borrar reglas** >

 **Administrar reglas...**

Escala de colores verde, amarillo y rojo

Aplica un degradado de color en un rango de celdas. El color indica dónde va el valor de cada celda en dicho rango.

Más reglas...

Aplicar diseños Excel- formato condicional

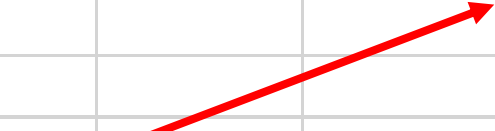


Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Nota media
Juan	Pérez	10	5	9	2	3	5,8
Ana	García	5	7	4	5	3	4,8
Pedro	Gutierrez	4	5	2	0	5	3,2
Laura	Martín	2	3	6	7	8	5,2

El formato condicional usa reglas para destacar datos.

Ajustes tamaño

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Nota media	
2	Juan	Pérez	10	5	9	2	3	5,80	
3	Ana	García	5	7	4	5	3	4,80	
4	Pedro	Gutierrez	4	5	2	0	5	3,20	
5	Laura	Martín	2	3	6	7	8	5,20	
6									
7									
8									



Problema: No cabe en una página

Solución: ajuste automático tamaño columna- doble click, tamaño letra, disposición de página-horizontal.

Cálculo de nota media ponderada.

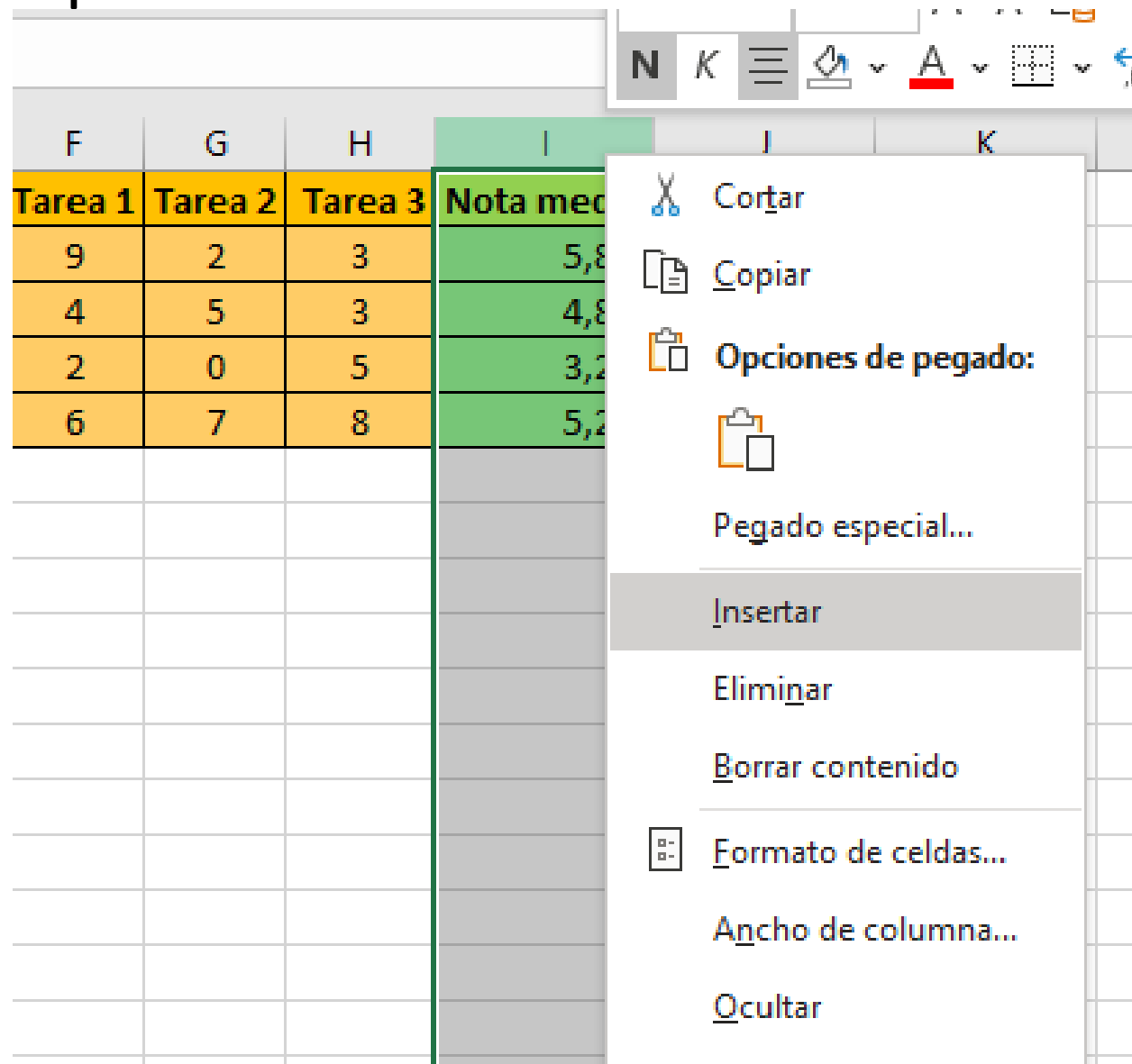
Supongamos que nuestro criterio de calificación:

- Nota de exámenes 60%
- Nota de ejercicios 40%
- La actitud puede sumar o restar 0,10

Cálculo de nota media ponderada.

Insertamos
columnas nuevas

Botón derecho en el
encabezado de la
columna



Cálculo de nota media ponderada.

Insertamos
columnas nuevas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Media examen	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media tareas	Actitud	Nota media
Juan	Pérez	10	5		9	2	3			
Ana	García	5	7		4	5	3			4,80
Pedro	Gutierrez	4	5		2	0	5			3,20
Laura	Martín	2	3		6	7	8			5,20

Cálculo de nota media ponderada.

Calculamos las medias de cada parte y “arrastró”

C	D	PROMEDIO(número1; [número2];
Examen 1	Examen 2	Media examen
10	5	=PROMEDIO(C2:D2)
5	7	
4	5	
2	3	

F	G	H	I
Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media tareas
9	2	3	4,666666667
4	5	3	
2	0	5	

Calculo de nota media ponderada.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Media examen	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media tareas	Actitud	Nota media
Juan	Pérez	10	5		9	2	3			
Ana	García	5	7		4	5	3			4,80
Pedro	Gutierrez	4	5		2	0	5			3,20
Laura	Martín	2	3		6	7	8			5,20

$$=(E2*0,6+I2*0,4)+0,1$$

Calculo de nota media ponderada.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Media examen	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media tareas	Actitud	Nota media
Juan	Pérez	10	5		9	2	3			
Ana	García	5	7		4	5	3			4,80
Pedro	Gutierrez	4	5		2	0	5			3,20
Laura	Martín	2	3		6	7	8			5,20

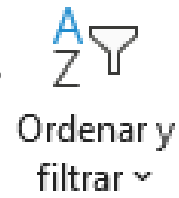
$$=(E2*0,6+I2*0,4)+0,1$$

Ordenar datos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Apellido	Nombre	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media examen	Media tareas	Actitud	Nota media
2	Pérez	Juan	10	5	9	2	3	7,5	4,7	0,1	6,47
3	García	Ana	5	7	4	5	3	6	4,0	0,1	5,30
4	Gutierrez	Pedro	4	5	2	0	5	4,5	2,3	-0,1	3,73
5	Martín	Laura	2	3	6	7	8	2,5	7,0	0,1	4,40

Mover columnas

Ordenar datos - Ordenar y filtrar



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Apellido	Nombre	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media examen	Media tareas	Actitud	Nota media
2	Pérez	Juan	10	5	9	2	3	7,5	4,7	0,1	6,47
3	García	Ana	5	7	4	5	3	6	4,0	0,1	5,30
4	Gutierrez	Pedro	4	5	2	0	5	4,5	2,3	-0,1	3,73
5	Martín	Laura	2	3	6	7	8	2,5	7,0	0,1	4,40

Ordenar alfabéticamente los datos

Ordenar alfabéticamente los datos:

Ordenar y filtrar



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Apellido	Nombre	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media examen	Media tareas	Actitud	Nota media		
2	Pérez	Juan	10	5	9	2	3	7,5	4,7	0,1	6,47		
3	García	Ana	5	7	4	5	3	6	4,0	0,1	5,30		
4	Gutierrez	Pedro	4	5	2	0	5	4,5	2,3	-0,1	3,73		
5	Martín	Laura	2	3	6	7	8	2,5	7,0	0,1	4,40		
6													
7													
8													
9													
0													
1													
2													
3													

Peligro

Advertencia antes de ordenar

Microsoft Excel ha encontrado datos junto a su selección. Estos datos no se ordenarán, ya que no se han seleccionado.

¿Qué desea hacer?

Ampliar la selección

Continuar con la selección actual

Ordenar Cancelar

Ordenar alfabéticamente los datos:

Ordenar y filtrar

Ordenar y filtrar ▾

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Apellido	Nombre	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media examen	Media tareas	Actitud	Nota media	
Pérez	Juan	10	5	9	2	3	7,5	4,7	0,1	6,47	
García	Ana	5	7	4	5	3	6	4,0	0,1	5,30	
Gutierrez	Pedro	4	5	2	0	5	4,5	2,3	-0,1	3,73	
Martín	Laura	2	3	6	7	8	2,5	7,0	0,1	4,40	

Primero debes seleccionar todo el área de datos (tabla) quieras ordenar (sombreado)

Ordenar alfabéticamente los datos:

Ordenar y filtrar

Ordenar y filtrar ▾

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Apellido	Nombre	Examen 1	Examen 2	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media examen	Media tareas	Actitud	Nota media
García	Ana	5	7	4	5	3	6	4,0	0,1	5,30
Gutierrez	Pedro	4	5	2	0	5	4,5	2,3	-0,1	3,73
Martín	Laura	2	3	6	7	8	2,5	7,0	0,1	4,40
Pérez	Juan	10	5	9	2	3	7,5	4,7	0,1	6,47

Todas los datos se ordenan simultaneamente

Ordenar datos de mayor a menor

Ordenar y filtrar

Ordenar y filtrar ▾

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Apellido ▾	Nombre ▾	Examen ▾	Examen ▾	Tarea ▾	Tarea ▾	Tarea ▾	Media examen ▾	Media tarea ▾	Actitud ▾	Nota media ▾
2	García	Ana	5	7	4	5	3	6	4,0	0,1	5,30
3	Gutierrez	Pedro	4	5	2	0	5	4,5	2,3	-0,1	3,73
4	Martín	Laura	2	3	6	7	8	2,5	7,0	0,1	4,40
5	Pérez	Juan	10	5	9	2	3	7,5	4,7	0,1	6,47
6											

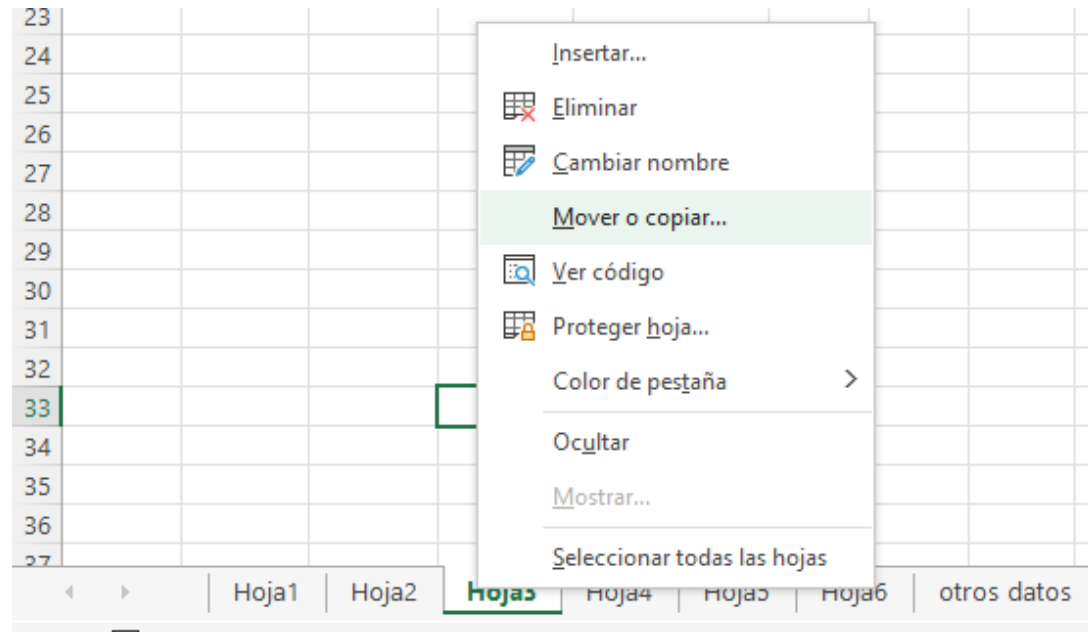
Notas de examen de mayor a menor, ordenar nota media

Ordenar datos -.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Nombre	Apellido	Examen 1	Examen 2	Media examen	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Media tareas	Actitud	Nota media
2	Juan	Pérez	10	5	7,5	9	2	3	4,7	0,1	6,47
3	Ana	García	5	7	6	4	5	3	4,0	0,1	5,30
4	Pedro	Gutierrez	4	5	4,5	2	0	5	2,3	-0,1	3,73
5	Laura	Martín	2	3	2,5	6	7	8	7,0	0,1	4,40

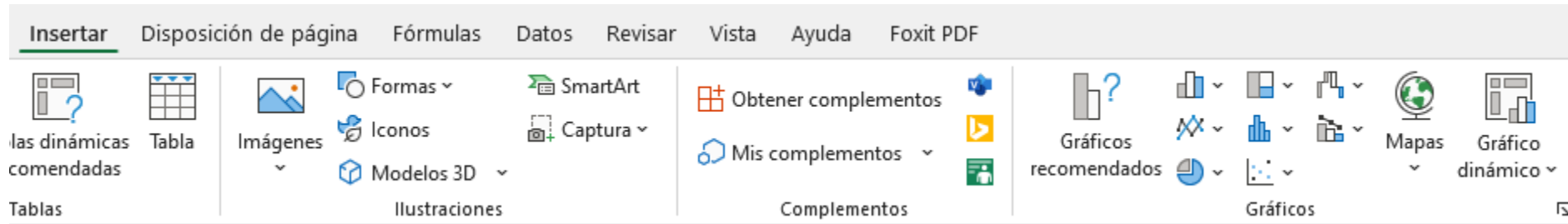
Mover columnas, ordenar datos por orden alfabético, por calificaciones de mayor a menor

Copiar hojas de cálculo



Permite aprovechar una estructura de calculo para otras clases.

Gráficos



Permiten representar y visualizar datos numéricos, utilizando diferentes elementos como líneas, barras, áreas, etc.

El proceso de creación es sencillo e intuitivo, contando con multitud de opciones de personalización.

Existen distintos **tipos de gráficos** en Excel para elegir el que más se ajuste a nuestras necesidades de presentación. Los más comunes suelen ser:

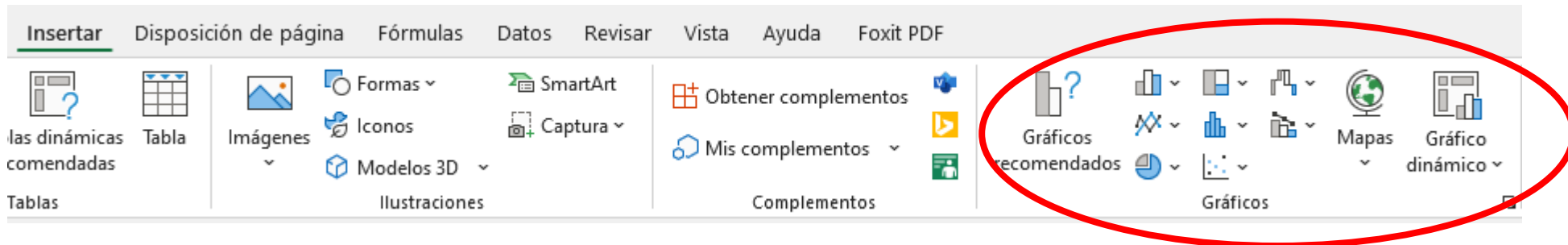
- Gráficos de columnas.
- Gráficos de líneas.
- Gráficos circulares.
- Gráficos de barras.
- Gráficos de áreas.
- Gráficos radiales.
- Gráficos XY Dispersión, etc.



Gráficos

A	B	C	D	E
Apellido	Nombre	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
Pérez	Juan	5	6	7
García	Ana	4	5	6
Gutierrez	Pedro	4	7	8
Martín	Laura	9	9	9

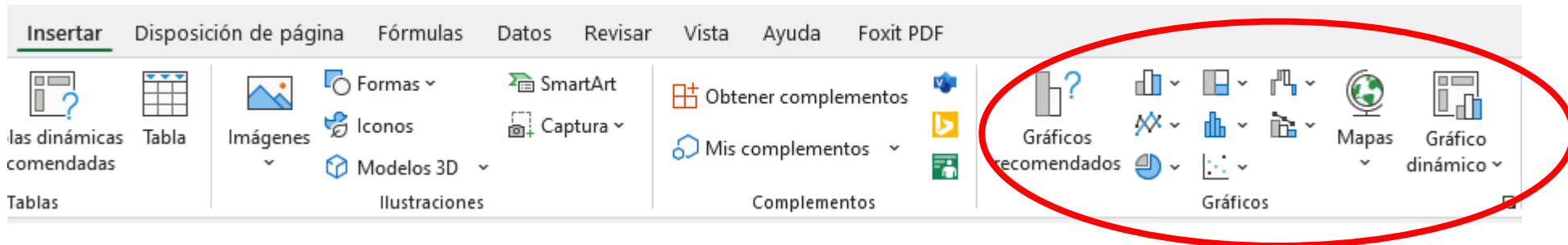
Seleccionar el área de datos.



Gráficos

A	B	C	D	E
Apellido	Nombre	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
Pérez	Juan	5	6	7
García	Ana	4	5	6
Gutierrez	Pedro	4	7	8
Martín	Laura	9	9	9

Gráficos recomendados




Gráficos

- Elegir el que mejor se adapte a nuestra necesidad

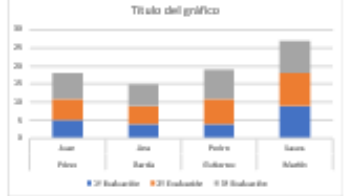
Insertar gráfico

Gráficos recomendados Todos los gráficos

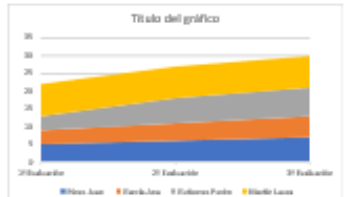
Título del gráfico



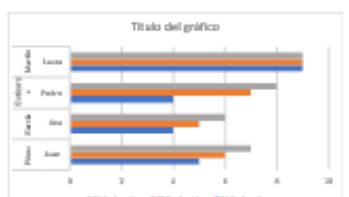
Título del gráfico




Título del gráfico



Título del gráfico

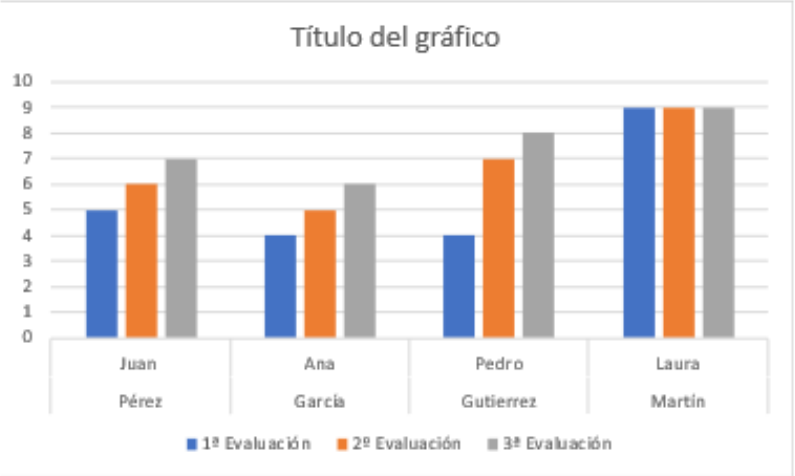


Título del gráfico



Columnas agrupadas

Título del gráfico

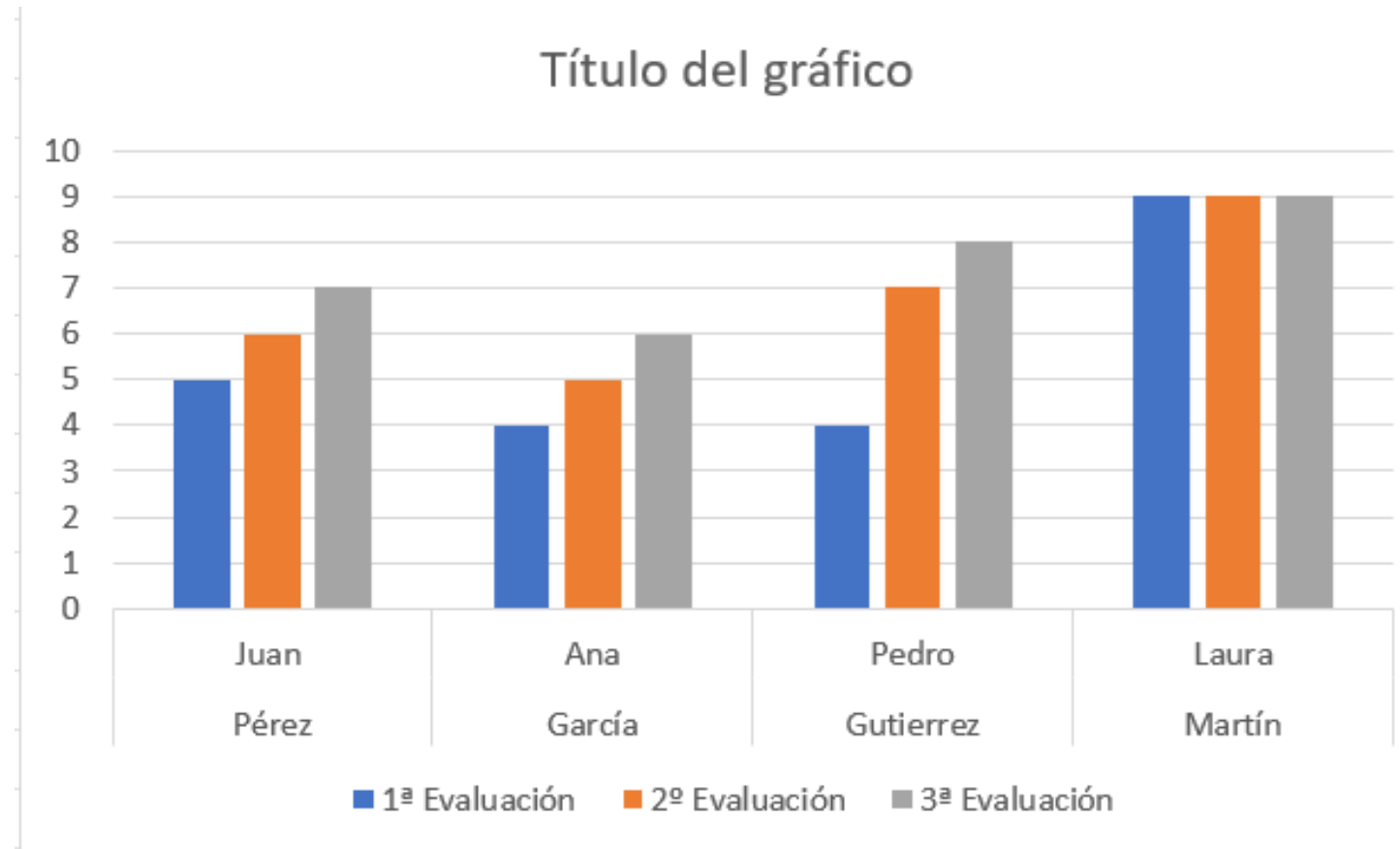


El gráfico de columnas agrupadas se usa para comparar valores entre algunas categorías. Úselo cuando el orden de las categorías no sea importante.

Aceptar Cancelar

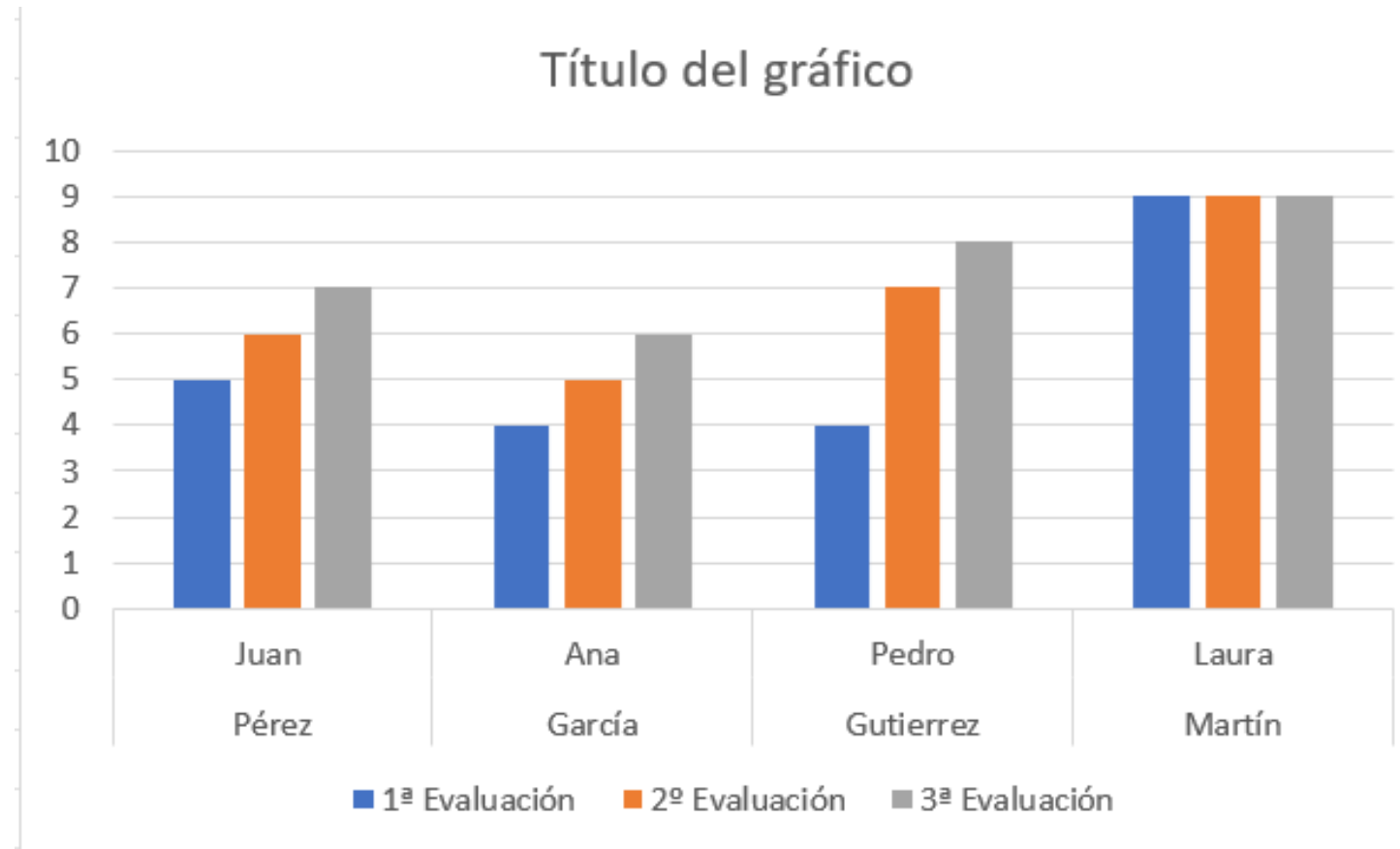
Gráficos

- Elegir el que mejor se adapte a nuestra necesidad



Gráficos

- Elegir el que mejor se adapte a nuestra necesidad



Personalizar el gráfico -

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Foxit PDF **Diseño de gráfico** Formato

Agregar elemento de gráfico ▾ Diseño rápido ▾ Cambiar colores ▾

Diseños de gráfico

Estilos de diseño

Botón derecho del ratón sobre el gráfico

Evolución nota media por alumno

Alumno	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
Juan Pérez	5	6	7
Ana García	4	5	6
Pedro Gutierrez	4	7	8
Laura Martín	9	9	9

■ 1ª Evaluación ■ 2ª Evaluación ■ 3ª Evaluación

Formato del área d...

Opciones de gráfico ▾ Opciones de texto ▾

Relleno

- Sin relleno
- Relleno sólido
- Relleno degradado
- Relleno con imagen o textura
- Relleno de trama
- Automáticos

Color

Transparencia

Borde

Área del gráfico ▾

Relleno Contorno

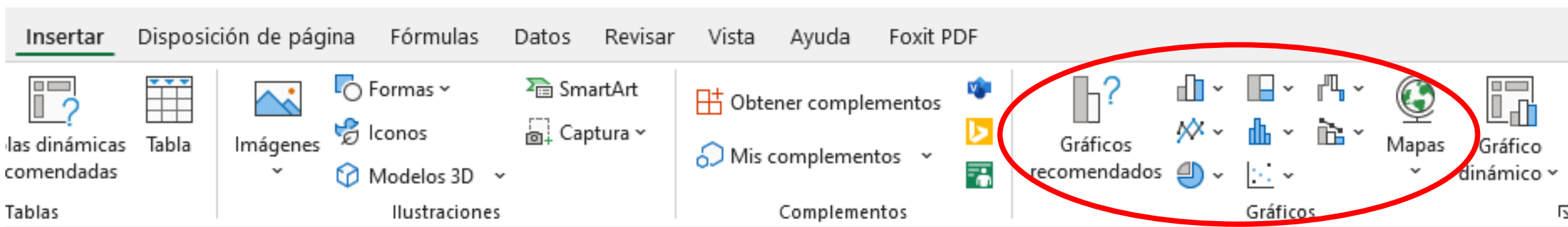
Gráficos – importancia del orden de los datos

	A	B	C	D	E
1		Juan	Ana	Pedro	Laura
2	1ª Evaluación	5	4	4	9
3	2ª Evaluación	6	5	7	6
4	3ª Evaluación	7	6	8	9
5					

A	B	C	D	E
Apellido	Nombre	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
Pérez	Juan	5	6	7
García	Ana	4	5	6
Gutierrez	Pedro	4	7	8
Marín	Laura	9	9	9

Gráficos – importancia del orden de los datos

	A	B	C	D	E
1		Juan	Ana	Pedro	Laura
2	1ª Evaluación	5	4	4	9
3	2ª Evaluación	6	5	7	6
4	3ª Evaluación	7	6	8	9
5					



Gráficos – importancia del orden de los datos

	A	B	C	D	E
1		Juan	Ana	Pedro	Laura
2	1ª Evaluación	5	4	4	9
3	2ª Evaluación	6	5	7	6
4	3ª Evaluación	7	6	8	9
5					

Insertar gráfico

Gráficos recomendados Todos los gráficos

Título del gráfico

Título del gráfico

Título del gráfico

Título del gráfico

Título del gráfico

Título del gráfico

Líneas

Título del gráfico

10
9
8
7
6
5
4
3
2
1
0

1ª Evaluación 2ª Evaluación 3ª Evaluación

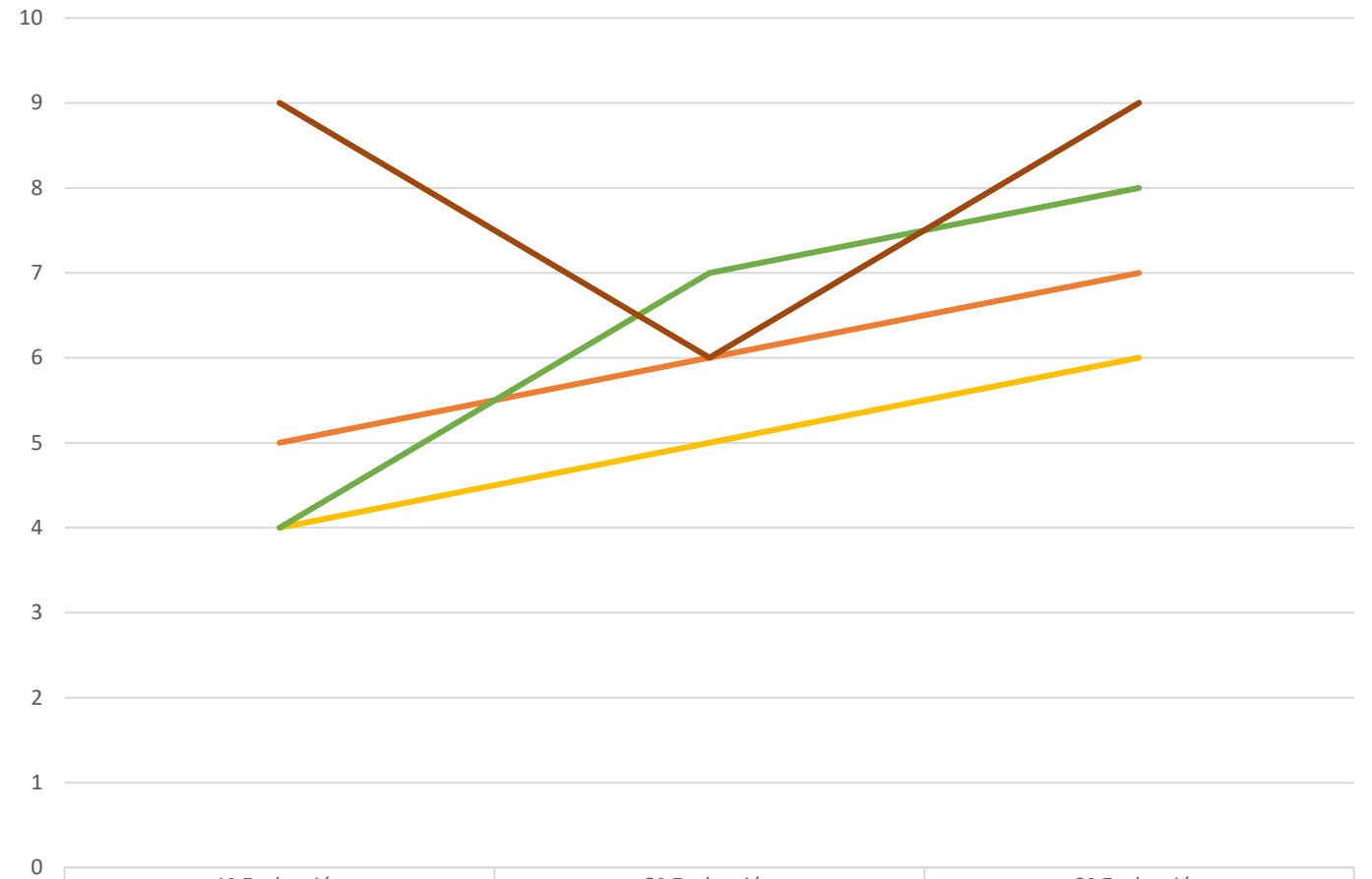
Juan Ana Pedro Laura

El gráfico de líneas se usa para mostrar tendencias en el tiempo (años, meses y días) o por categorías cuando el orden es importante. Úsalo cuando hay muchos puntos de datos y el orden es importante.

Aceptar Cancelar

Gráficos importancia del orden de los datos

Evolución notas medias por alumnos



	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
Juan	5	6	7
Ana	4	5	6
Pedro	4	7	8
Laura	9	6	9

Calificaciones de Teams a Excel

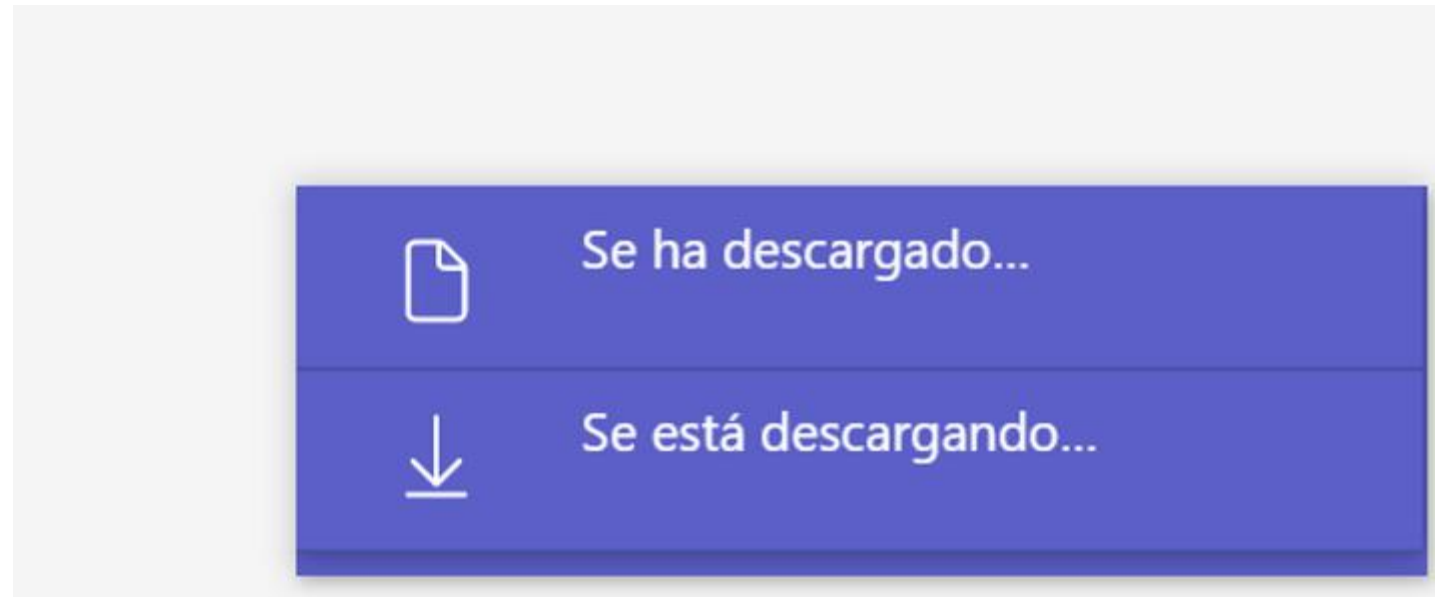
1. "Sacar" las notas de Teams
2. Se genera un Archivo con extensión .CSV

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a course named "Curso Excel". The "Calificaciones" (Grades) section is active, displaying a table of student scores for a quiz titled "Cuestionario 1". The table includes columns for student names, quiz scores, and a final score. A red circle highlights the "Exportar a Excel" button in the top right corner of the table area.


Buscar alumnos	Cuestionario 1 feb. 24° - 10 puntos	Escribe lo primero que se te ocurra feb. 24° - 10 puntos
ARENAS GUZON, MARIA E...	10	8
CIDON ARIAS, M BLANCA		8
MARTIN GONZALEZ, ELVIRA	7	4
RODRIGUEZ DE LA TORRE, ...	3	8

Calificaciones de Teams a Excel

1. "Sacar" las notas de Teams
2. Se genera un Archivo con extensión .CSV



↓ Descargas

 Calificaciones de Curso Excel_ 13-03-2022 18-1... 13/03/2022 18:18

Calificaciones de Teams a Excel

1. Seleccione 1ª columna
2. Menú Datos.
3. Texto en Columnas
4. Datos delimitados.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Datos' ribbon selected. The ribbon contains several groups of icons, with 'Obtener y transformar datos', 'Consultas y conexiones', 'Tipos de datos', and 'Ordenar y filtrar' highlighted with red circles. The 'Datos' ribbon is also circled in red. The 'Texto en columnas' icon in the 'Ordenar y filtrar' group is also circled in red. The formula bar shows the text: 'Nombre,"Apellidos","Dirección de correo electrónico","Escribe lo primero que se te ocurra por la cabeza","Puntos","Comentarios","Cuestionario 1","Puntos","Con'. The spreadsheet shows a table with 5 rows of data. The first row is the header, and the following rows contain names and various numerical values. The 'Asistente para convertir texto en columnas - paso 1 de 3' dialog box is open, showing the 'Delimitados' option selected under 'Tipo de los datos originales'. The dialog box also shows a preview of the data being converted.

Asistente para convertir texto en columnas - paso 1 de 3

El asistente estima que sus datos son Ancho fijo.
Si esto es correcto, elija Siguiente, o bien elija el tipo de datos que mejor los describa.

Tipo de los datos originales

Elija el tipo de archivo que describa los datos con mayor precisión:

Delimitados - Caracteres como comas o tabulaciones separan campos.

De ancho fijo - Los campos están alineados en columnas con espacios entre uno y otro.

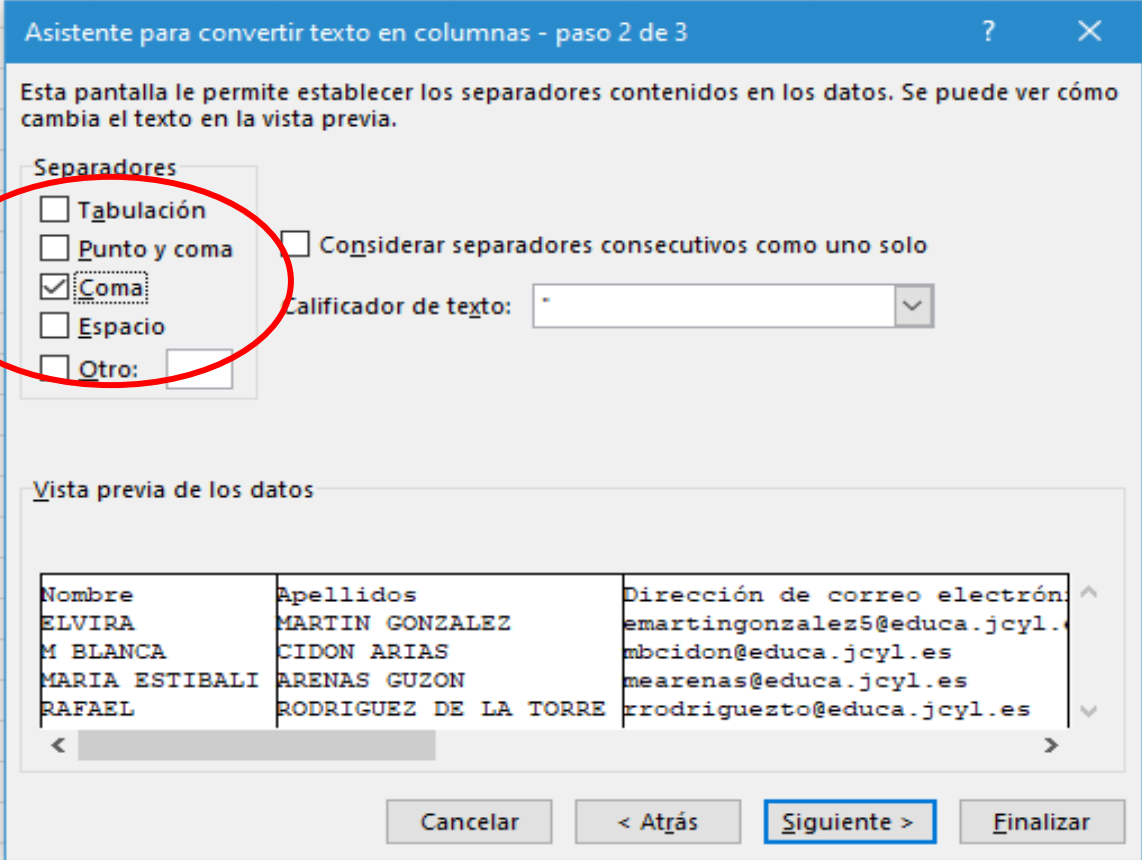
Vista previa de los datos seleccionados:

```
1 Nombre,"Apellidos","Dirección de correo electrónico","Escribe lo primero que se te ocurra por la cabeza","Puntos","Comentarios","Cuestionario 1","Puntos","Con
2 ELVIRA,"MARTIN GONZALEZ","emartingonzalez5@educa.jcyl.es","4","10","","7","10","
3 M BLANCA,"CIDON ARIAS","mbcidon@educa.jcyl.es","8","10","","","10","
4 MARIA ESTIBALI,"ARENAS GUZON","mearenas@educa.jcyl.es","8","10","","10","10","
5 RAFAEL,"RODRIGUEZ DE LA TORRE","rrodriguezto@educa.jcyl.es","8","10","","3","10","
```

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar

Calificaciones de Teams a Excel

Indicar que los datos están separados por Coma.



Asistente para convertir texto en columnas - paso 2 de 3

Esta pantalla le permite establecer los separadores contenidos en los datos. Se puede ver cómo cambia el texto en la vista previa.

Separadores

- Tabulación
- Punto y coma
- Coma
- Espacio
- Otro:

Considerar separadores consecutivos como uno solo

Calificador de texto: *

Vista previa de los datos

Nombre	Apellidos	Dirección de correo electrónico
ELVIRA	MARTIN GONZALEZ	emartingonzalez5@educa.jcyl.es
M BLANCA	CIDON ARIAS	mbcidon@educa.jcyl.es
MARIA ESTIBALI	ARENAS GUZON	mearenas@educa.jcyl.es
RAFAEL	RODRIGUEZ DE LA TORRE	rrodriguezto@educa.jcyl.es

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar

Calificaciones de Teams a Excel

Finalizar la importación de datos

Asistente para convertir texto en columnas - paso 3 de 3

Esta pantalla permite seleccionar cada columna y establecer el formato de los datos.

Formato de los datos en columnas

General
 Texto
 Fecha: DMA
 No importar columna (saltar)

'General' convierte los valores numéricos en números, los valores de fechas en fechas y todos los demás valores en texto.

Avanzadas...

Destino: SAS1

Vista previa de los datos

General	General	General
Nombre	Apellidos	Dirección de correo electrónico
ELVIRA	MARTIN GONZALEZ	emartingonzalez5@educa.jcyl.es
M BLANCA	CIDON ARIAS	mbcidon@educa.jcyl.es
MARIA ESTIBALI	ARENAS GUZON	mearenas@educa.jcyl.es
RAFAEL	RODRIGUEZ DE LA TORRE	rrodriguezto@educa.jcyl.es

Cancelar < Atrás Siguiete > Finalizar

Calificaciones de Teams a Excel

Finalizar la importación de datos

Asistente para convertir texto en columnas - paso 3 de 3

Esta pantalla permite seleccionar cada columna y establecer el formato de los datos.

Formato de los datos en columnas

General

Texto

Fecha: DMA

No importar columna (saltar)

'General' convierte los valores numéricos en números, los valores de fechas en fechas y todos los demás valores en texto.

Avanzadas...

Destino: SAS1

Vista previa de los datos

General	General	General
Nombre	Apellidos	Dirección de correo electrónico
ELVIRA	MARTIN GONZALEZ	emartingonzalez5@educa.jcyl.es
M BLANCA	CIDON ARIAS	mbcidon@educa.jcyl.es
MARIA ESTIBALI	ARENAS GUZON	mearenas@educa.jcyl.es
RAFAEL	RODRIGUEZ DE LA TORRE	rrodriguezto@educa.jcyl.es

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

Calificaciones de Teams a Excel



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Nombre	Apellidos	Dirección de	Escribe lo pri	Puntos	Comentarios	Cuestionario	Puntos	Comentarios
2	ELVIRA	MARTIN GON	emartingonz		4	10		7	10
3	M BLANCA	CIDON ARIAS	mbcidon@e		8	10			10
4	MARIA ESTIB	ARENAS GUZ	mearenas@e		8	10		10	10
5	RAFAEL	RODRIGUEZ I	rrodriguezto		8	10		3	10
6									

Datos listos para trabajar en Excel.

Muchas gracias por la
atención

