

FEBRERO | 2024

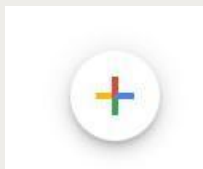


BIENVENIDA

Al adentrarte en el mundo de Google Sheets y Excel, descubrirás herramientas poderosas que transformarán tu manera de trabajar con datos, analizar información y presentar resultados. Esta guía está diseñada para ofrecerte un punto de partida sólido.

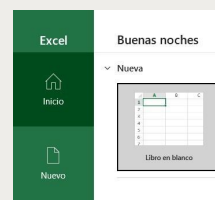
Creación de un Nuevo Documento

Google Sheets



Inicia Sesión y Crea:
Visita sheets.google.com,
inicia sesión y haz clic en "+ Blanco" para empezar.

Excel



Abre y Nuevo Libro:
Abre Excel, elige "Archivo" > "Nuevo" y selecciona "Libro en blanco".

Exploración de la Interfaz

Ambas aplicaciones comparten conceptos similares, con celdas, filas, columnas y múltiples hojas.

Aprende a navegar por estas y a utilizar la barra de fórmulas eficazmente.



Practica la entrada de datos y explora las herramientas de formato para personalizar tus hojas de cálculo. Aprende a ajustar el tamaño de las celdas, cambiar colores y aplicar estilos de texto.

CONSEJOS Y NAVEGACIÓN



FEBRERO DE 2024



Guardar y Nombrar Documentos

Google Sheets

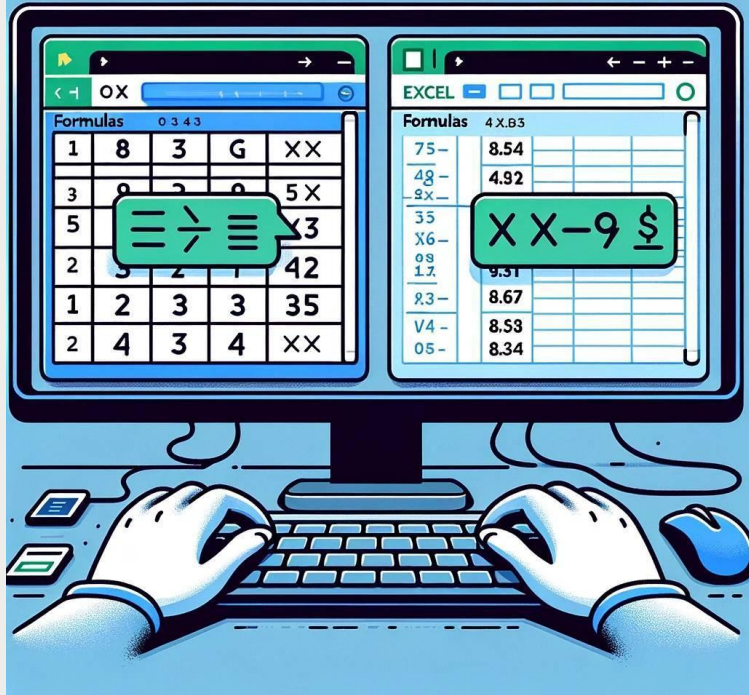
Automático en la Nube:

Google Sheets guarda automáticamente. Nombra tu documento directamente en el título.

Excel

Guardado Manual:

"Archivo" > "Guardar como". Elige ubicación en la nube con OneDrive o en tu dispositivo.



Introducción a Fórmulas Básicas

Ambas plataformas usan fórmulas similares para realizar cálculos básicos. Aprenderás a sumar, restar, multiplicar y dividir, junto con el uso de funciones como SUMA, PROMEDIO.

Formateo de Datos

Aprende a aplicar formatos numéricos, de fecha y personalizados para mejorar la claridad de tus datos. Experimenta con el formato condicional para destacar información clave automáticamente.

Ejemplos Prácticos

Suma de Valores:

Google Sheets y Excel: `=SUMA(A1:A5)`

Suma los valores de las celdas A1 a A5.

Promedio:

`=PROMEDIO(B1:B5)`

Calcula el promedio de las celdas B1 a B5.

A continuación os muestro una tabla comparativa que muestra algunas de las fórmulas esenciales comúnmente usadas tanto en Excel como en Google Sheets. Aunque la mayoría de estas fórmulas funcionan de manera idéntica en ambos programas, es útil tener una referencia rápida para ver cómo se aplican en cada uno.

Esta tabla es una guía básica para empezar a trabajar con fórmulas en Excel y Google Sheets. La mayoría de las fórmulas funcionan de manera idéntica en ambos programas, lo que facilita la transferencia de habilidades de uno a otro. Sin embargo, es importante recordar que puede haber ligeras diferencias en funciones más avanzadas o específicas, por lo que siempre es buena idea revisar la documentación oficial o recursos en línea para casos de uso más complejos.

Función	Descripción	Excel	Google Sheets
SUMA	Suma los valores especificados.	=SUM (A1:A10)	=SUM (A1:A10)
PROMEDIO	Calcula el promedio de los valores especificados.	=AVERAGE (A1:A10)	=AVERAGE (A1:A10)
MAX	Devuelve el valor máximo en un rango de datos.	=MAX (A1:A10)	=MAX (A1:A10)
MIN	Devuelve el valor mínimo en un rango de datos.	=MIN (A1:A10)	=MIN (A1:A10)
CONTAR	Cuenta cuántas celdas contienen números en un rango.	=COUNT (A1:A10)	=COUNT (A1:A10)
CONTARA	Cuenta cuántas celdas no están vacías en un rango.	=COUNTA (A1:A10)	=COUNTA (A1:A10)
SI	Realiza una prueba lógica y devuelve un valor si es VERDADERO y otro si es FALSO.	=IF (A1>10, "Alto", "Bajo")	=IF (A1>10, "Alto", "Bajo")
BUSCARV	Busca en la primera columna de un rango y devuelve el valor en la misma fila desde una columna especificada.	=VLOOKUP (value, range, col_index, [range_lookup])	=VLOOKUP (value, range, col_index, [range_lookup])
CONCATENAR	Une dos o más cadenas de texto en una sola.	=CONCATENATE (A1, B1)	=CONCATENATE (A1, B1) / =JOIN ("", A1, B1)
FECHA	Convierte año, mes y día en una fecha.	=DATE (year, month, day)	=DATE (year, month, day)
DÍAS	Calcula la diferencia en días entre dos fechas.	=DAYS (end_date, start_date)	=DAYS (end_date, start_date)
HOY	Devuelve la fecha actual.	=TODAY ()	=TODAY ()

Gráficos y Visualización de Datos

Creación de Gráficos

Descubre cómo seleccionar datos y transformarlos en gráficos informativos y atractivos. Desde gráficos de barras hasta líneas y pie, cada tipo sirve para diferentes propósitos..

PERSONALIZACIÓN

Aprende a modificar colores, etiquetas, y leyendas para hacer que tus gráficos comuniquen efectivamente los insights de tus datos.

Colaboración y Plantillas

COLABORACIÓN EN TIEMPO REAL

Google Sheets
Comparte tu documento con otros usuarios y trabaja simultáneamente. Aprende a gestionar permisos de edición y comentario.

Excel
A través de OneDrive o SharePoint, habilita la colaboración en tus libros de Excel para un trabajo en equipo fluido.

Uso de Plantillas

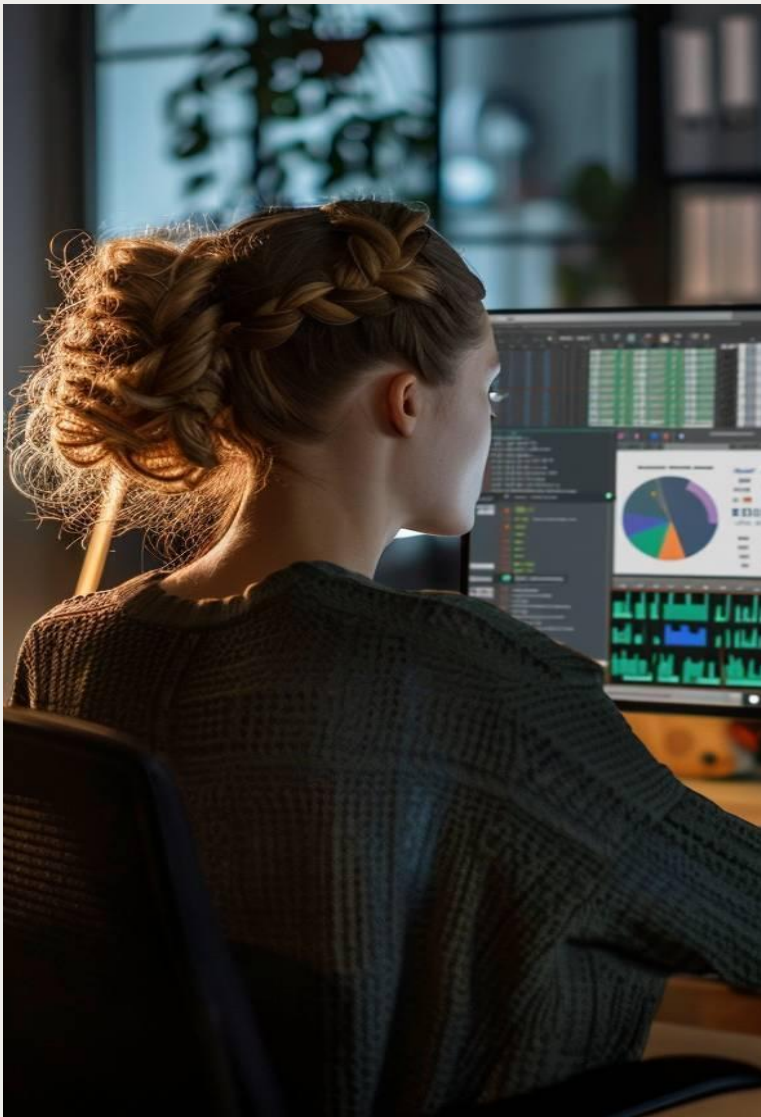
Ambas aplicaciones ofrecen plantillas para empezar rápidamente con proyectos de presupuesto, planificación y análisis.

Explora las opciones disponibles y adapta las plantillas a tus necesidades.

¿Cómo empezar?



Para crear gráficos en Excel y Google Sheets, comienza seleccionando los datos que deseas visualizar y luego ve a la opción de insertar gráfico en ambos programas, eligiendo el tipo que mejor represente tu información, como columnas, líneas, o pasteles. Ambos permiten personalizar ampliamente tus gráficos, desde cambiar el diseño y estilo hasta añadir elementos específicos como títulos y leyendas. Mientras Excel ofrece herramientas de gráfico a través de su cinta de opciones, Google Sheets utiliza un panel de configuración en el lado derecho para ajustes y personalizaciones. Ambos entornos ofrecen opciones avanzadas para enriquecer el análisis, invitándote a experimentar con diversas visualizaciones para comunicar efectivamente tus hallazgos.



"Domina el arte de las hojas de cálculo: cada fórmula es un paso hacia tu éxito."

Consejos Finales y Mejores Prácticas.

Exploración Continua:

La práctica y la curiosidad son claves para dominar estas herramientas. Explora funciones nuevas y busca recursos adicionales.

Personalización:

Aprovecha las opciones de personalización y automatización para mejorar tu eficiencia.

Seguridad y Copias de Seguridad:

Asegúrate de guardar tus documentos regularmente y explora opciones de copia de seguridad, especialmente para documentos críticos.

¡Feliz aprendizaje y exploración!

Con esta guía como punto de partida, estás bien equipado para comenzar tu viaje en Google Sheets y Excel. A medida que avances, descubrirás una riqueza de funciones y técnicas que te permitirán aprovechar al máximo tus datos.