

Glosario de Términos de Excel

A

Palabra / Expresión	Descripción
Activa	<i>La celda que recibe la acción de una tecla o el clic del ratón. Se muestra con un borde más ancho y oscuro.</i>
Activar	<i>Convertir una hoja de gráfico o una hoja de cálculo en la hoja activa o seleccionada. La hoja que active determina las fichas que aparecen. Para activar una hoja, haga clic en su ficha en el libro.</i>
Adyacente	<i>Partes que se encuentran una junto a otra, aplicable a una celda un rango, etc.</i>
Ajustar texto	<i>Hace que todo el contenido sea visible dentro de una celda mostrándolo en varias líneas.</i>
Alineación	<i>Forma en que el texto se ajusta a la celda, es decir, la forma en que serán justificados. Pudiendo ser Alinear a la Izquierda, Alinear a la Derecha y Centro.</i>
Altura de Fila	<i>La altura de las celdas en la fila. En Excel todas las celdas de la misma fila tienen la misma altura.</i>
Ancho de Columna	<i>El tamaño horizontal de una columna de celdas.</i>
Ancho Estándar	<i>El ancho de una columna por defecto.</i>
Área de Copia	<i>Celdas que se copian cuando se desean pegar datos en otra ubicación. Después de copiar celdas, aparece un borde en movimiento a su alrededor para indicar que se han copiado.</i>
Área de Destino	<i>Rango de celdas que se selecciona para contener los datos resumidos de una consolidación. El área de destino puede encontrarse en la misma hoja de cálculo que los datos de origen o en una distinta. Una hoja de cálculo sólo puede incluir una consolidación.</i>
Área de Gráfico	<i>El área que contiene todas las partes del gráfico, incluyendo los títulos, valores, leyenda, etc.</i>
Área de Impresión	<i>Uno o más rangos de celdas que se designan para imprimirlos cuando no se desea imprimir la hoja de cálculo completa. Si una hoja de cálculo incluye un área de impresión, sólo se imprime dicha área.</i>
Área de Mensaje	<i>La sección de la Barra de Estado que muestra mensajes sobre que es lo que estamos realizando en una celda, teclado, etc.</i>

Área de Pegado	<i>Destino de los datos que se han cortado o copiado mediante el Portapapeles de Office.</i>
Área de Valores	<i>Parte de un informe de tabla dinámica que contiene datos de resumen. Los valores de cada celda del área de valores representan un resumen de los datos de los registros o las filas de origen.</i>
Argumento	<i>Valores que utiliza una función para realizar operaciones o cálculos. El tipo de argumento que emplea una función es específico de dicha función. Los argumentos más comunes que se utilizan en las funciones incluyen números, texto, referencias de celda y nombres.</i>
Aumentar decimales	<i>Muestra valores más precisos aumentando los decimales.</i>
Autoajustar	<i>Modifica el ancho y el alto de una fila o columna, para poder mostrar los contenidos de de la celda que requiera espacio más grande o pequeño.</i>
Autocompletar	<i>Opción que permite completar automáticamente ciertas palabras o frases de una celda.</i>
Autofiltro	<i>Aplica filtros de forma rápida y fácil para buscar en todas las filas el valor que contenga la celda seleccionada hasta Excel 2003, actualmente se denomina Filtro.</i>
Autoformas	<i>Galería con dibujos y figuras geométricas básicas.</i>
Autoformato	<i>Permite aplicar formatos de celda predeterminados (como tamaño de fuente, tramas y alineación) que puede aplicar a un rango de datos. Excel determina los niveles de resumen y detalle del rango seleccionado y aplica los formatos en consecuencia.</i>
Autollenar	<i>Una celda se copia automáticamente dentro de otras sobre las que se arrastra y se pasa por encima, o que continúan con un patrón automático de valores en las celdas por las que se atraviesa.</i>
Autosuma	<i>Opción que permite sumar automáticamente los valores de una celda tanto en fila como en columna. Insertando la función SUMA.</i>

B

Palabra / Expresión	Descripción
Backstage	La nueva vista Microsoft Office Backstage™ reemplaza al menú Archivo tradicional (Excel 2007) para permitirle guardar, compartir, imprimir y publicar las hojas de cálculo en tan solo unos pasos.
Barra (Gráfico)	Los gráficos de barras son un buen tipo de gráfico para comparar varios valores.
Barras Ascendentes y Descendentes	En los gráficos de líneas con varias series de datos, barras que indican la diferencia entre puntos de datos de la primera y la última serie.
Barra de Desplazamiento	Nos permite movernos por toda la hoja descubriendo las zonas no visibles por las limitaciones del tamaño de la pantalla.
Barra de Estado	Muestra la información sobre los comandos u opciones que seleccionemos. La barra de estado aparece en la parte inferior de la ventana del programa.
Barra de Fórmulas	Barra situada en la parte superior de la ventana de Excel que se utiliza para escribir o modificar valores o fórmulas en celdas. Muestra el valor o fórmula almacenado en la celda activa.
Base de Datos	Colección de datos relacionados con un tema o fin concreto. En una base de datos, la información sobre una entidad determinada, como un empleado o un pedido, se clasifica en tablas, registros y campos.
Borde	Aplica bordes a las celdas seleccionadas, permitiendo seleccionar estilo y color de línea.
Borrar área de impresión	Borra el área marcada específica de la hoja para imprimirla.
Borrar comentarios	Borra todos los comentarios que se encuentren adjuntos en las celdas seleccionadas.
Borrar contenido	Borra solamente el contenido que se aplica a todas las celdas seleccionadas.
Borrar filtro	Borra el filtro y el estado de ordenación del rango actual de datos.
Borrar formatos	Borra solamente el formato que se aplica a todas las celdas seleccionadas.
Borrar hipervínculos	Borra los hipervínculos de las celdas seleccionadas.
Borrar todo	Borra toda la información de las celdas seleccionadas (contenido, formato y comentarios).

Botón +/-	<i>Muestra u oculta los botones +/- para expandir o contraer elementos en la tabla dinámica.</i>
Botón Seleccionar Todo	<i>Rectángulo gris que se encuentra en la esquina superior izquierda de una hoja de datos en el punto en que se encuentran los encabezados de fila y de columna. Este botón se utiliza para seleccionar todas las celdas de una hoja de datos.</i>
Buscar y seleccionar	<i>Busca y selecciona un texto, un formato o un tipo de información específico dentro del documento.</i>
Búsqueda y referencia	<i>Categoría de funciones que permiten buscar y obtener referencias en la celda o la hoja.</i>

C

Palabra / Expresión	Descripción
Campo (base de datos)	Categoría de información, como apellido o cantidad de pedidos, que se almacena en una tabla. Cuando Query muestra un conjunto de resultados en su panel Datos, un campo se representa como una columna.
Celda	Intersección de una fila con una columna. Las celdas se nombran con la posición que ocupa en la columna y en la fila. Así si se encuentra en la 2 columna y la tercera fila, podremos referirnos a ella como la celda B3 (B= segunda columna y 3= tercera fila).
Celda Activa	Celda seleccionada en la que se especifican los datos al comenzar a escribir. Sólo hay una celda activa a la vez. La celda activa tiene un contorno grueso.
Celda Combinada	Celda única que se crea al combinar dos o más celdas seleccionadas. La referencia de celda de una celda combinada es la celda superior izquierda del rango original seleccionado.
Celdas Dependientes	Celdas que contienen fórmulas referidas a otras celdas. Por ejemplo, si la celda D10 contiene la fórmula =B5, la celda D10 depende de la celda B5.
Celdas Precedentes	Celdas a las que se hace referencia mediante una fórmula de otra celda. Por ejemplo, si la celda D10 contiene la fórmula =B5, la celda B5 es la celda precedente a D10.
Circular (gráfico)	Tipo de gráfico que muestra la contribución de cada valor al total.
Columna	Las Columnas son la serie de cuadrículas verticales y situadas una debajo de otra. En Excel podremos trabajar como máximo con 256 columnas.
Columnas (gráfico)	Tipo de gráfico utilizado para comparar valores de categorías.
Combinar y Centrar	Comando que combina las celdas seleccionadas y centra los datos en las mismas.
Comentario	Insertar sobre la celda seleccionada una anotación para explicar o recordar su contenido. Permittedose un solo comentario por celda.
Configuración de Página	Administra la impresión de una hoja de cálculo: Página, Márgenes, Encabezado/Pie, Hoja.
Constante	Valor que no se calcula. Por ejemplo, el número 210 y el texto "Ingresos trimestrales" son constantes. Una expresión, o un valor resultante de una expresión, no es una constante.

Copiar Formato	<i>Permite copiar el formato de una celda a otra celda.</i>
Criterio de Ordenación	<i>Forma de organizar los datos basándose en el valor o el tipo de datos. Es posible ordenar los datos alfabéticamente, numéricamente o por fecha. Los criterios de ordenación usan un orden ascendente (1 a 9, A a Z) o descendente (9 a 1, Z a A).</i>
Criterios	<i>Condiciones que se especifican para limitar los registros que se incluyen en el conjunto de resultados de una consulta. Por ejemplo, el siguiente criterio selecciona registros cuyo valor del campo Cantidad de pedidos es mayor que 30.000: Cantidad de pedidos > 30000.</i>
Criterios de comparación	<i>Conjunto de condiciones de búsqueda que se utiliza para buscar datos. Los criterios de comparación pueden ser una serie de caracteres que se desea que coincidan, por ejemplo "Región Metropolitana", o una expresión, por ejemplo ">300".</i>
Cuadro de Lista Desplegable	<i>Control de un menú, una barra de herramientas o un cuadro de diálogo que muestra una lista de opciones al hacer clic en la pequeña flecha situada junto al cuadro de lista.</i>
Cuadro de Texto	<i>Objeto rectangular de una hoja de cálculo o un gráfico en el que se puede escribir texto, insertar imagen, etc. y que se puede colocar en cualquier parte de la hoja.</i>

D

Palabra / Expresión	Descripción
Dibujo	Permitiendo crear autoformas y dibujos vectoriales.
Dirección	Ruta de acceso a un objeto, documento, archivo, página u otro destino. Una dirección puede ser una dirección URL (dirección Web) o una ruta UNC (dirección de red) y puede incluir una ubicación concreta de un archivo, como un marcador de Word o un rango de celdas de Excel.
Disminuir decimales	Muestra valores menos precisos disminuyendo los decimales.

E

Palabra / Expresión	Descripción
Ecuación	Inserta ecuaciones matemáticas con símbolos matemáticos.
Eje	Línea que rodea el área de trazado del gráfico y que se utiliza como marco de referencia de medida. El eje y suele ser el vertical y contiene datos. El eje x suele ser el horizontal y contiene categorías.
Eje de categorías	Eje de gráfico que representa la categoría de cada punto de datos. Muestra valores de texto arbitrarios como T1, T2 y T3; no puede mostrar valores numéricos a escala.
Eje de series	Eje del gráfico que representa la dimensión de profundidad en un gráfico 3D verdadero. Muestra los nombres de las series como valores de texto arbitrarios; no puede mostrar valores numéricos a escala.
Eje de valores	Eje del gráfico que muestra valores numéricos a escala.
Eliminar Formatos	Aplica a las celdas seleccionadas el formato que tenían por defecto.
Eliminar líneas	El eje de categorías (x) que puede utilizarse en gráficos de área y línea elija líneas verticales extensión de los datos. Para configurar, haga clic en el grupo de tipo de gráfico correspondiente en el menú Formato y active la casilla de verificación en la ficha Opciones.
Encabezado de columna	Área sombreada situada en la parte superior de cada columna del panel Datos y que contiene el nombre del campo.
Encabezado de fila	Área gris numerada situada a la izquierda de cada fila. Para seleccionar una fila completa se hace clic en el encabezado de fila. Para aumentar o disminuir el alto de una fila, se arrastra la línea situada debajo de la misma
Estilo Moneda	Aplicar sobre los números de una celda el formato de moneda.
Estilo Millares	Aplica el separador de mil y coma de separador de decimales.
Estilo Porcentual	Multiplica el valor de una celda por 100 y muestra el símbolo de tanto por ciento.
Estilo de Celda	Una combinación de elecciones de formatos que se denomina y se puede usar otra vez para otras celdas
Expresión	Combinación de operadores, nombres de campo, funciones, literales y constantes que resulta en un único valor. Las expresiones pueden especificar criterios (como Cantidad de pedidos>10000) o realizar cálculos en valores de campo (como Precio*Cantidad).

F

Palabra / Expresión	Descripción
Fila	Las Filas son la serie de cuadrículas horizontales y situadas una a la derecha o izquierda de otra.
Filtro	Sirve para mostrar únicamente las filas de una lista que cumplen las condiciones especificadas. El comando Autofiltro se utiliza para mostrar filas que coincidan con uno o más valores concretos, valores calculados o condiciones.
Formato condicional	Formato, como un sombreado de celda o un color de fuente, que Excel aplica automáticamente a las celdas si una condición determinada es verdadera.
Fórmula	Secuencia de valores, referencias de celda, nombres, funciones u operadores de una celda que juntos producen un nuevo valor. Una fórmula siempre comienza por un signo igual (=).
Fuente estándar	Fuente de texto predeterminada para las hojas de cálculo. La fuente estándar determina la fuente predeterminada del estilo de celda Normal.
Función (Office Excel)	Fórmula escrita previamente que toma un valor o valores, realiza una operación y devuelve un valor o valores. Use funciones para simplificar y acortar fórmulas de una hoja de cálculo, especialmente aquellas que realicen cálculos largos o complejos.
Función de resumen	Tipo de cálculo que combina datos de origen de un informe de tabla dinámica o una tabla de consolidación, o cuando se insertan subtotales automáticos en una lista o base de datos. Ejemplo de funciones de resumen son Suma, Contar y Promedio.

G

Palabra / Expresión	Descripción
General (Formato)	La celda con formato general no tiene un formato específico de número.
Gráfico	Representación visual que representa los datos para su interpretación.
Grupo de tipos de gráficos	Trazar una o más series de datos del mismo tipo al mismo eje de valores (Y), muestran en la parte inferior del menú formato como grupo de columnas, grupo de líneas, grupo de áreas, etc.

H

Palabra / Expresión	Descripción
Hipervínculo	Enlace o vínculo a un objeto en la hoja de cálculo.
Hoja activa	Hoja de un libro en la que se está trabajando. El nombre de la ficha de la hoja activa aparece en negrita.
Hoja de cálculo	Documento principal que se emplea en Excel para almacenar datos y trabajar con ellos. También se denomina hoja. Una hoja de cálculo se compone de celdas organizadas en columnas y filas; una hoja de cálculo siempre se almacena en un libro.
Hoja de gráfico	Hoja de un libro que sólo contiene un gráfico. Una hoja de gráfico resulta útil cuando se desea ver un gráfico o un informe de gráfico dinámico independientemente de los datos de la hoja de cálculo o un informe de tabla dinámica.



Palabra / Expresión	Descripción
Inmovilizar Paneles	Herramienta que hace que las filas y columnas arriba y a la izquierda de la celda seleccionada, se bloqueen en su sitio cuando despliega la ventana.

L

Palabra / Expresión	Descripción
Leyenda	Cuadro que identifica las tramas o colores asignados a las series de datos o categorías de un gráfico.
Libro de Trabajo	El libro de trabajo es el archivo creado con Excel y que lleva la extensión .xls/.xlsx
Líneas de división de gráficos	Líneas que se pueden agregar a un gráfico y que facilitan la visualización y evaluación de datos. Las líneas de división van desde las marcas de graduación de un eje a través del área de trazado.

M

Palabra / Expresión	Descripción
Matriz	Se utiliza para crear fórmulas sencillas que produzcan varios resultados o que funcionen en un grupo de argumentos organizados en filas y columnas. Un rango de matriz comparte una fórmula común; una constante de matriz es un grupo de constantes que se utiliza como un argumento.

N

Palabra / Expresión	Descripción
Nombre	Palabra o cadena de caracteres que representa el valor de una celda, un rango de celdas, una fórmula o una constante. Use nombre fáciles de comprender, como Productos, para referirse a rangos difíciles de entender, como Ventas!A2:B12.

O

Palabra / Expresión	Descripción
Objeto Imagen	Un objeto insertado dentro de un documento que es exactamente la imagen del documento original. Puede ser editado solo como imagen.
Operador	Signo o símbolo que especifica el tipo de cálculo que se realiza en una expresión. Existen operadores matemáticos, de comparación, lógicos y de referencia.
Operador aritmético	Signo que se utiliza para ejecutar las operaciones matemáticas básicas como suma (+), resta (-), multiplicación (*), división (/) y potencia (^).
Operador de comparación	Signo que se utiliza en los criterios de comparación a fin de comparar dos valores. Los seis operadores estándar son = Igual a, > Mayor que, < Menor que, >= Mayor o igual que, <= Menor o igual que y <> Distinto de.
Operador de referencia	Combinan rangos de celdas para los cálculos con los siguientes operadores: dos puntos (:) y punto y coma (;).
Operando	Elementos situados a los lados de un operador en una fórmula. En Excel, los operandos pueden ser valores, referencias de celda, nombres, rótulos y funciones.
Ordenar	Reordenar las filas de datos en un orden. Puede ser alfabético, numérico, o basado en una lista personalizada.
Ordenar Ascendente	Ordenará las celdas seleccionadas en una columna en un orden alfabético o numérico. Si en cada fila se seleccionan múltiples celdas o se seleccionan filas enteras, el orden estará basado en la primera celda de cada fila de la selección.
Ordenar Descendente	Ordenará las celdas seleccionadas en una columna, en orden alfabético o numérico inverso. Si se seleccionan en cada fila o filas enteras múltiples celdas, el ordenamiento se basará en la primera celda de cada fila de la selección.
Orientación	Hace referencia a datos se representan y si está en filas o columnas.

P

Palabra / Expresión	Descripción
Pegado Especial	Abre un conjunto de opciones sobre como quiere pegar lo que ha copiado. Puede pegar solamente los valores, los formatos, las fórmulas, etc.
Pegar Vínculo	Pega datos copiados como un vínculo. Cuando las celdas originales cambian, también cambiarán las pegadas.
Personalizar Barra de Herramientas	Permite crear nueva barrar, agregar o eliminar comandos.
Puntero	Forma que toma el cursor del ratón dentro del entorno de Excel y que identifica el modo actual de trabajo.

R

Palabra / Expresión	Descripción
Rango	Dos o más celdas de una hoja. Las celdas de un rango pueden ser adyacentes o no adyacentes.
Referencia Absoluta	Referencia a celda que no cambiará aunque las celdas se muevan. Tiene el formato \$A\$1.
Referencia Circular	Una fórmula que usa la celda de referencia de la celda, dentro de la cual, la propia celda está adentro.
Referencia de Celda	Conjunto de coordenadas que ocupa una celda en una hoja de cálculo. Por ejemplo, la referencia de la celda que aparece en la intersección de la columna C y la fila 4 es C4.
Referencia Externa	Referencia a una celda o un rango de una hoja de otro libro de Excel o referencia a un nombre definido de otro libro.
Referencia Relativa	En una fórmula, dirección de una celda basada en la posición relativa de la celda que contiene la fórmula y la de la celda a la que hace referencia. Si se copia la fórmula, la referencia se ajusta automáticamente. Una referencia relativa adopta la forma A1.
Relleno	Color de fondo de la Celda o rango seleccionado.

S

Palabra / Expresión	Descripción
Selección no adyacente	Selección de dos o más celdas o rangos que no se tocan. Cuando se representan selecciones no adyacentes en un gráfico, es necesario asegurarse de que las selecciones combinadas generan una forma rectangular.
Seleccionar	Para resaltar una celda o un rango de celdas de una hoja de cálculo. Las celdas seleccionadas se verán afectadas por el siguiente comando o acción.
Subtotal	Un total parcial de una cantidad mayor de datos, usualmente de un cierto grupo de ellos.

T

Palabra / Expresión	Descripción
Tabla de Excel	Anteriormente conocida como lista de Excel, sirve para crear una tabla de Excel, aplicarle formato y expandirla a fin de organizar los datos de la hoja de cálculo.
Texto en columnas	Divide el contenido de una celda en varias columnas.
Títulos de Gráficos	Texto descriptivo que se alinea automáticamente con un eje o se centra en la parte superior de un gráfico.
Títulos de Impresión	Rótulos de fila o columna impresos en la parte superior o en el lateral izquierdo de cada página de una hoja de cálculo impresa.
Totales	Uno de los cinco tipos de cálculo que define Query: Suma, Promedio, Contar, Min y Max.

V

Palabra / Expresión	Descripción
Vínculo	Conectar celdas de dos hojas, libros o celdas diferentes de manera que los datos entrados o calculados en una de ellas aparece en la otra.
Vista	Conjunto de opciones de visualización e impresión al que se puede dar un nombre y aplicar a un libro. Es posible crear más de una vista del mismo libro sin guardar copias independientes del mismo.
Vista Preliminar	Muestra como se verá nuestro documento cuando sea impreso.
Vista Previa de saltos de página	Vista de la hoja de cálculo que muestra las áreas que se van a imprimir y las ubicaciones de los saltos de página. El área que se va a imprimir aparece en blanco, los saltos de página automáticos en líneas discontinuas y los manuales en líneas sólidas.

X

Palabra / Expresión	Descripción
XLS	Extensión de archivo usada por las hojas de cálculo de Excel hasta la versión Excel 2003.
XLSX	Extensión de archivo usada por las hojas de cálculo de Excel desde la versión Excel 2007.