



En Línea

#DesarrollaTuNivelTop



Introducción a Excel: Fundamentos de la edición de datos



SEMANA 2

Índice

- Objetivo particular de la lección

Introducción a formatos de Excel

- Tipos de datos en Excel
- Grupo portapapeles, fuente, alineación, número
- Formatos básicos en Excel

Estilos de celda

- Personaliza un estilo de celda

Formato condicional

- Reglas para resaltar celdas
- Reglas para valores superiores e inferiores
- Barra de datos
- Escala de color
- Conjunto de iconos



Objetivo particular de la lección

Al terminar la sesión , el participante podrá identificar y utilizar de forma eficiente **las herramientas del grupo de formato** en Excel para mejorar la presentación de datos, dominará el uso de **alineaciones y formatos** numéricos para una correcta interpretación de la información además **de implementar estilos predefinidos y formatos condicionales** básicos para resaltar patrones o valores específicos dentro de los datos





En Línea

#DesarrollaTuNivelTop



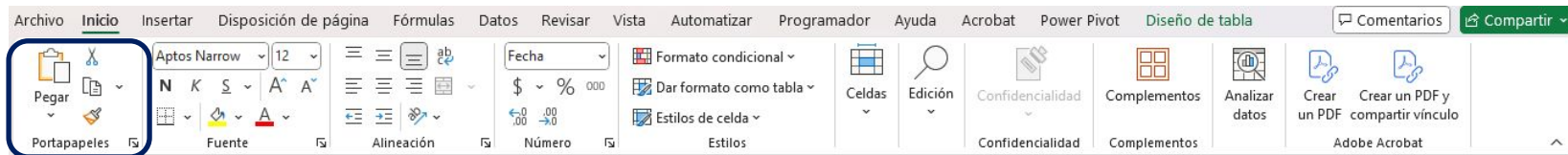
Introducción a formatos de Excel

Tipo de datos

Para introducir datos en Excel podemos realizarlo desde la misma celda (dando doble clic para activarlas) o bien, escribiendo sobre la barra de fórmulas.

Los datos a introducir pueden ser **números, texto, fechas u horas**. Puedes dar formato a estos datos de varias maneras, además, puedes ajustar varias opciones de configuración para que le resulte más fácil introducirlos.

Grupo portapapeles

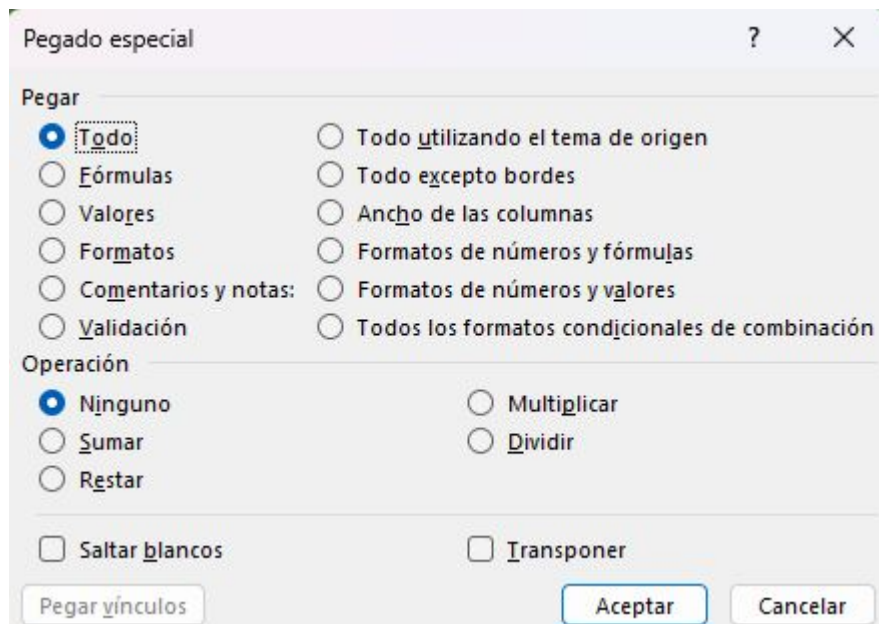


Esta herramienta permite **copiar, cortar, pegar datos fórmulas o formatos**

de una hoja o libro de trabajo hacia otra hoja o libro diferente y la ruta para acceder a él es desde la pestaña de Inicio

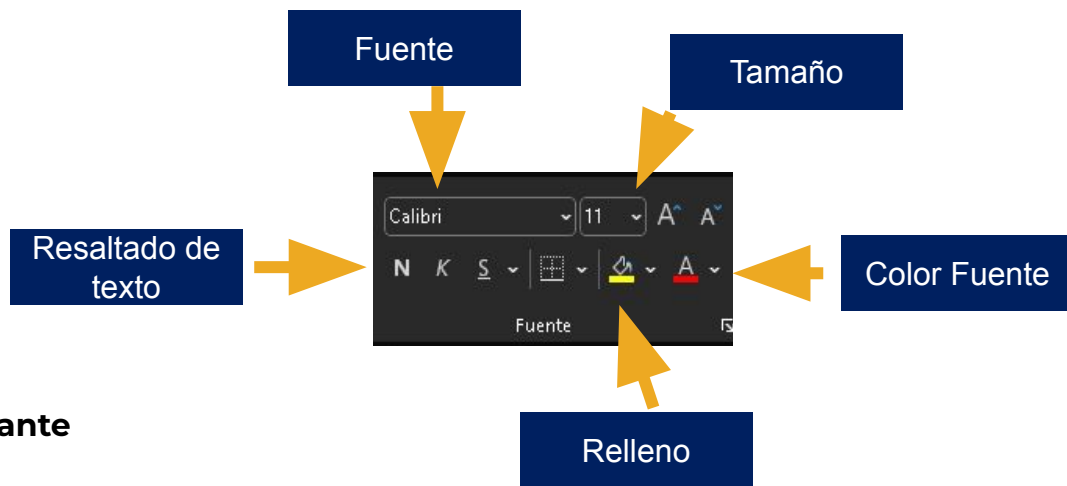
Pegado especial

Cuando copiamos una serie de datos, tenemos la opción de hacer un pegado especial, es decir, **definir** si quiero **solo pegar los valores, formatos, ancho de columnas o transponer la información**, se puede hacer en este apartado.



Grupo fuente

En este comando podemos cambiar la fuente, tamaño y color de la letra utilizada, además de agregar color y bordes a las celdas.

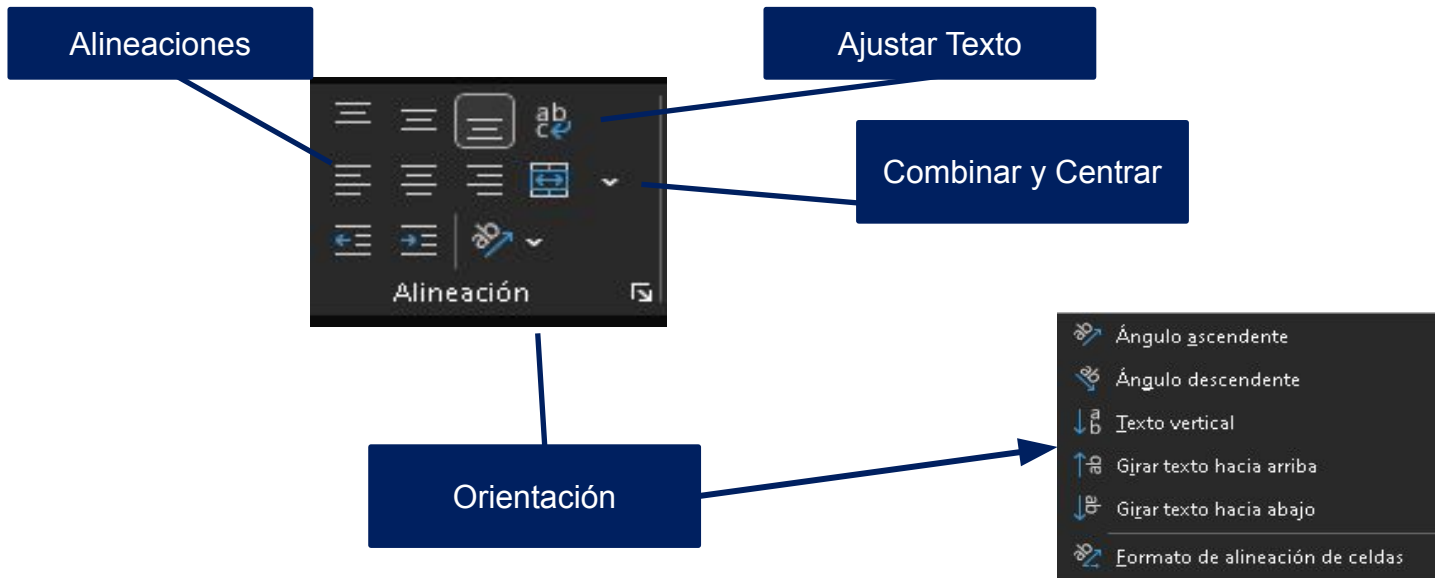


Importante

Cada una de las celdas es independiente, por lo tanto si necesitas cambiar el tipo de fuente o formato a más de una celda, deberás seleccionarla.

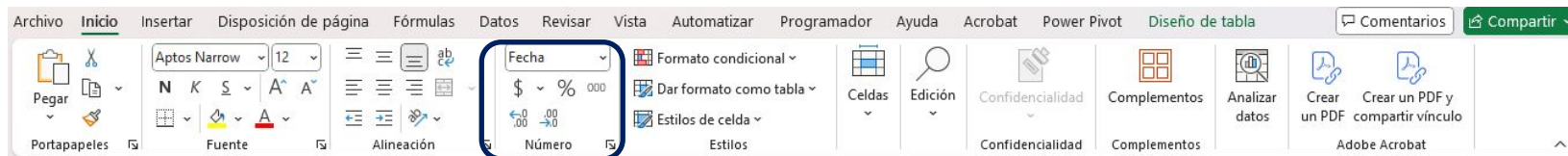
Grupo alineación

Encontraremos comandos que permiten cambiar la forma en que aparecen los datos en una celda como por ejemplo: cambiar la orientación, alinear o ajustar el texto en varias líneas para poder verlo todo



Grupo número

En la pestaña Inicio encontrarás el grupo de comandos número desde el cual podrás indicar si los datos con los que estás trabajando representa **moneda, porcentaje o incluso aumentar o disminuir la cantidad de decimales.**



Para cambiar el formato de una celda o un rango de celdas en Excel

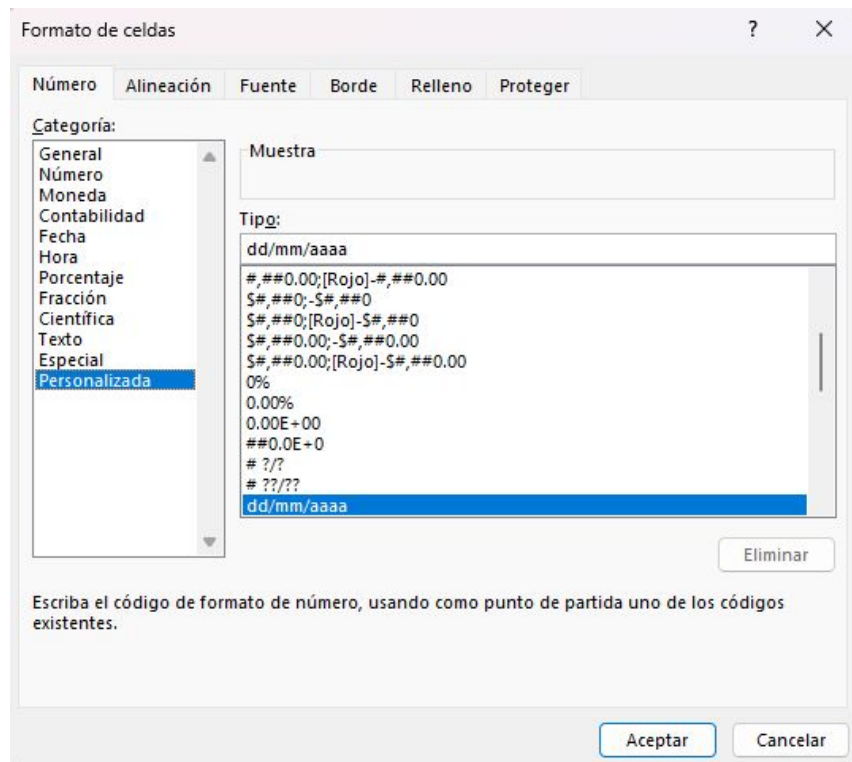
1. Seleccionar la celda o rango
2. Despliega la lista de formatos en el grupo número y selecciona el formato.

Si el dato que has introducido a una celda de Excel se refiere a moneda, porcentaje o fecha, deberás cambiar el formato del número.

Formatos basicos de Excel

Por defecto las celdas tienen formato General que funciona tanto para texto como para números pero podemos también **personalizar el formato**.

Al seleccionar las celdas a las que deseas cambiar el formato presiona el atajo del teclado **ctrl + 1** y te desplegará el cuadro de diálogo siguiente, desde el cual podrás elegir la opciones que mejor te convenga dependiendo de la categoría de tu dato.



En la siguiente tabla encontrarás los formatos que existen en Excel y su descripción

Formato	Descripción
General	Formato de número predeterminado que Excel aplica cuando se escribe un número. La mayor parte de los números a los que se aplica el formato con la opción General se muestran tal y como se escriben. No obstante, si la celda no es lo suficientemente ancha para mostrar todo el número, el formato General redondea los números con decimales. El formato General también usa la notación científica (exponencial) para los números grandes (12 o más dígitos).
Número	Se usa para la presentación de números en general. Se puede especificar el número de posiciones decimales que se va a usar, el uso de un separador de miles y el modo en que se muestran los números negativos.
Moneda	Se usa con los valores monetarios y muestra el símbolo de moneda predeterminado junto a los números. Se puede especificar el número de posiciones decimales que se va a usar, el uso de un separador de miles y el modo en que se muestran los números negativos.
Contabilidad	Este formato también se usa para valores monetarios, pero alinea los símbolos de moneda y las comas decimales en una columna.
Fecha	Muestra los números de serie que representan fechas y horas como valores de fecha, según el tipo y la configuración regional (ubicación) especificados. Los formatos de fecha que comienzan con un asterisco (*) responden a cambios de la configuración regional de fecha y hora, que se especifican en el Panel de control. Los formatos sin asterisco no se ven afectados por la configuración del Panel de control.
Hora	Muestra los números de serie que representan fechas y horas como valores de hora, según el tipo y la configuración regional (ubicación) especificados. Los formatos de hora que comienzan con un asterisco (*) responden a cambios de la configuración regional de fecha y hora, que se especifica en el Panel de control. Los formatos sin asterisco no se ven afectados por la configuración del Panel de control.
Porcentaje	Multiplica el valor de la celda por 100 y muestra el resultado con un símbolo de porcentaje (%). Puede especificar el número de posiciones decimales que desea usar.
Fracción	Muestra un número como fracción, según el tipo de fracción que se especifique.
Científico	Muestra un número en notación exponencial, en el que se reemplaza parte del número por E+n, donde E (exponente) multiplica el número anterior por 10 elevado a n. Por ejemplo, un formato Científico de 2 decimales muestra 12345678901 como 1,23E+10; 1,23 se multiplica por 10 elevado a la décima potencia. Se puede especificar el número de posiciones decimales que se desea usar.
Texto	Este formato trata el contenido de una celda como texto y lo muestra tal como se escribe, incluso si se escriben números.



En Línea

#DesarrollaTuNivelTop



Estilos de celda

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Acrobat Power Pivot Comentarios Compartir

Pegar Fuente Alineación Número

General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Celdas Edición Confidencialidad Complementos Analizar datos Crear un PDF y compartir vínculo

Bueno, malo y neutral

Normal Bueno Incorrecto Neutral

Datos y modelo

Cálculo Celda de co... Celda vincul... Entrada Hipervínculo Hipervínculo...

Notas Salida Texto de adv... Texto explica...

Títulos y encabezados

Encabez... Encabezado 4 Título Título 2 Título 3 Total

Estilos de celda temáticos

20% - Énfasis1	20% - Énfasis2	20% - Énfasis3	20% - Énfasis4	20% - Énfasis5	20% - Énfasis6
40% - Énfasis1	40% - Énfasis2	40% - Énfasis3	40% - Énfasis4	40% - Énfasis5	40% - Énfasis6
60% - Énfasis1	60% - Énfasis2	60% - Énfasis3	60% - Énfasis4	60% - Énfasis5	60% - Énfasis6
Énfasis1	Énfasis2	Énfasis3	Énfasis4	Énfasis5	Énfasis6

Formato de número

Millares Millares [0] Moneda Moneda [0] Porcentaje

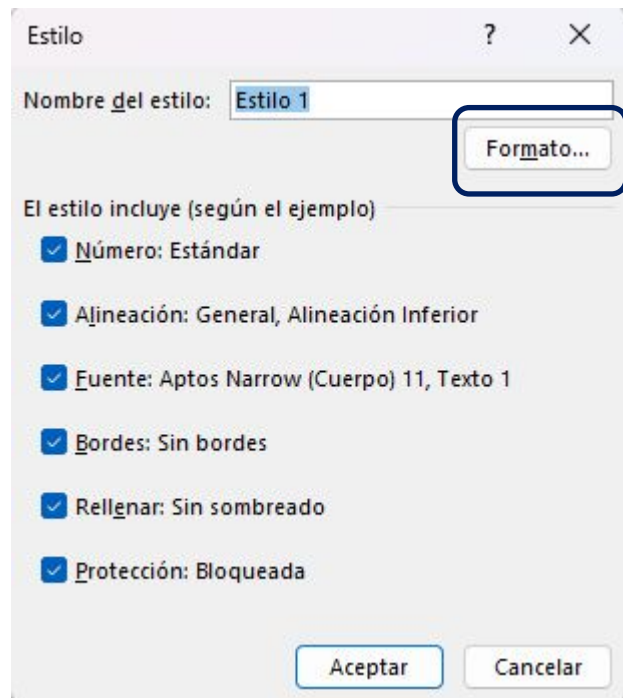
Nuevo estilo de celda...

Combinar estilos...

Un estilo de celda es un **conjunto definido de características de formato, como fuente, tamaño de fuente, color de la fuente, color de relleno de celda, estilos de borde, etc.,** y Excel te ofrece en catálogo de estilos de celda para aplicar fácil y rápidamente

Personaliza un estilo de celda

1. Ve a Inicio > Estilos > Estilo de celda
2. Da clic en el botón nuevo estilo de celda para abrir la ventana "Estilo".
3. En el campo nombre del estilo, puedes asignar un nombre personalizado
4. Da clic en el botón Formato, esto abrirá el cuadro de diálogo formato de celda.
5. En el cuadro de diálogo formato de celda, puede elegir las características de tu formato personalizado. Al terminar da clic en "Aceptar".
6. En el cuadro de diálogo "Estilo", puede marcar o desmarcar atributos de celda que quieres que se incluyan en tu estilo personalizado.





En Línea

#DesarrollaTuNivelTop



CONCLUIMOS LA PRIMER PARTE DE NUESTRA SESIÓN



SEMANA 2

CONTINUAMOS



En Línea

#DesarrollaTuNivelTop



Formato condicional

El formato condicional en Excel es una herramienta **que permite aplicar automáticamente estilos o formatos específicos (como colores, fuentes o bordes)** a las celdas de un rango, en función de ciertas condiciones o reglas predefinidas. Esto facilita la visualización de patrones, tendencias o valores que requieren atención especial.

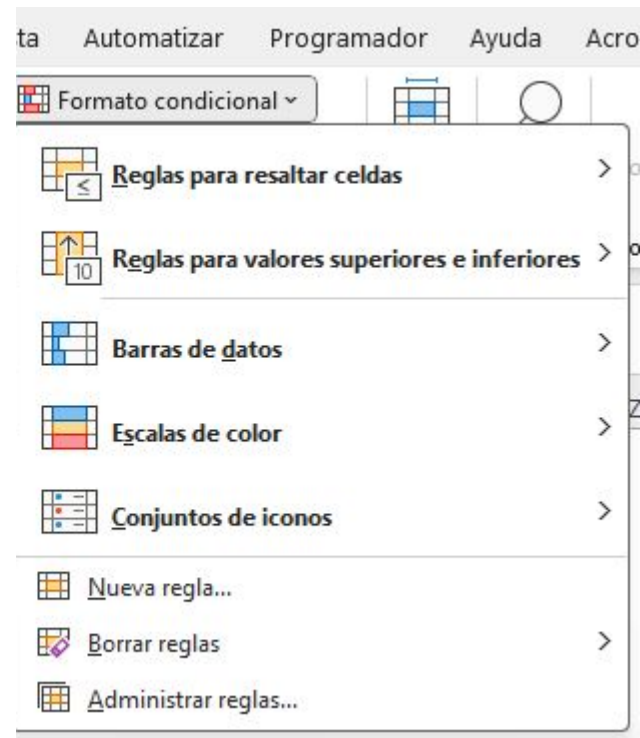
El siguiente ejemplo muestra información de alcance de ventas y con formato condicional resalta los valores que lograron llegar o superaron el 100%

Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Alcance	78%	82%	120%	99%	100%	104%	90%	81%	83%	78%	85%	90%

Para **aplicar un formato condicional** sigue estos pasos:

1. Selecciona el rango de celdas donde deseas aplicar el formato condicional.
2. Ve a la pestaña "Inicio" en la cinta de opciones.
3. Busca el grupo "Estilos" y haz clic en "Formato condicional".
4. Aparecerán las diferentes opciones de reglas y herramientas para administrar formatos condicionales.

Para algunos tipos de formatos con los pasos anteriores ya habrás terminado, para otros se abre un cuadro de diálogo donde tendrás que ingresar información para establecer la condición sobre la que se guíara el formato condicional.



Reglas para resaltar celdas

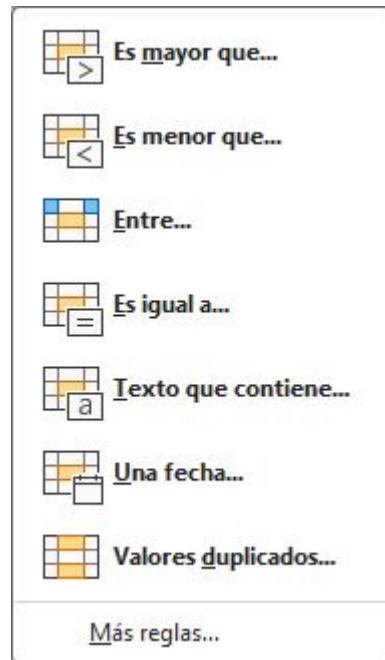
Para acceder a él ve a pestaña Inicio > Formato condicional > "Resaltar reglas de celdas".

Utiliza este tipo de formato condicional para hacer comparaciones entre los datos de tus celdas y otro que tú establezcas.

Se utilizan los operadores de comparación Es mayor que, Es menor que, Entre, Es igual a, Texto que contiene, Una fecha y Valores duplicados.

Ejemplos:

- Resaltar valores mayores a 100.
- Identificar celdas con texto que contenga "Pendiente".

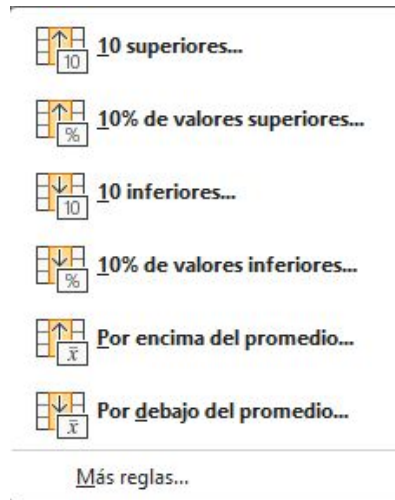


Reglas para valores superiores o inferiores

Para acceder a él ve a pestaña Inicio > Formato condicional > "Reglas para valores superiores o inferiores".
Utiliza este tipo de formato condicional para resaltar los valores más bajos o más altos de un rango de celdas.

Ejemplos:

- Resaltar valores los 10 valores más altos de una lista.
- Identificar los 5 valores más bajos



Barra de datos

Para acceder a él ve a pestaña Inicio > Formato condicional > “Barra de datos”.
Visualiza los valores de un rango como barras horizontales dentro de las celdas.

Ejemplo:

- En una lista de ventas, las barras más largas indican mayores ingresos

Escala de colores

Para acceder a él ve a pestaña Inicio > Formato condicional > “Escala de colores”.
Aplica un gradiente de colores a las celdas basado en sus valores

Ejemplo:

- En una tabla de calificaciones, los colores verdes representan altas calificaciones y los rojos bajas.



Conjunto de iconos



Para acceder a él ve a pestaña Inicio > Formato condicional > "Conjunto de iconos".

Muestra iconos dentro de las celdas para representar visualmente la clasificación o tendencia de los valores.

Ejemplo:

- Flechas verdes para aumento, amarillas para estabilidad y rojas para disminución

Artículos o e-books con referencias en formato APA.

Walkenbach, J. (2019). *Excel 2019 Bible*. John Wiley & Sons.

Reding, E. E., & Wermers, L. (2020). *Microsoft Excel 365: Comprehensive*. Cengage Learning.

Harvey, G. (2018). *Excel 2019 For Dummies*. John Wiley & Sons.

Microsoft. (2025). *Usar formato condicional para resaltar información en Excel*. Microsoft Soporte.

<https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-formato-condicional-para-resaltar-informaci%C3%B3n-en-excel-fed60dfa-1d3f-4e13-9ecb-f1951ff89d7f>

Microsoft. (s. f.). *Aplicar formato a números*. Microsoft Soporte.

<https://support.microsoft.com/es-es/office/aplicar-formato-a-n%C3%BAmeros-f27f865b-2dc5-4970-b289-5286be8b994a>

Microsoft. (s. f.). *Crear y aplicar un formato de número personalizado*. Microsoft Soporte.

<https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-y-aplicar-un-formato-de-n%C3%BAmero-personalizado-6c308025-35da-4047-9481-c146a12063df>

SEMANA 2 COMPLETADA

¡Felicidades!

Éxito en tu evaluación



© Top Learning Online, S.C., 2026.

Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción, difusión o uso sin autorización escrita.



En Línea

#DesarrollaTuNivelTop



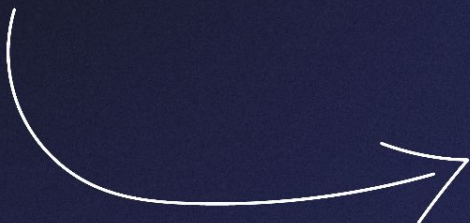
En Línea

#DesarrollaTuNivelTop

¿Quieres aprender más?

Susíbete a nuestro canal
de  YouTube

y descubre más contenido
educativo



@toplearningoficial



Top Learning

@Toplearningoficial · 1.33 K suscriptores · 185 videos

¡Guiamos a profesionistas a #desarrollarsunivelTop! +50k estudiantes certificados [...más](#)

linktr.ee/toplearningoficial y 4 vínculos más

Suscribirse

Principal Videos Shorts Playlists 

Más recientes Popular Más antiguos



¿Cómo funciona una Tarjeta de Crédito?
3 vistas · hace 17 horas



La Importancia de Tomar Cursos
11 vistas · hace 4 días



¿Quién es Marcos Galperin? -
Emprendedores Top
8 vistas · hace 7 días



Transformación Digital
23 vistas · hace 11 días

