

**Nombre del alumno: Jesus Emmanuel
Meza Gomez**

**Nombre del profesor: Juan José
Ojeda Trujillo**

**Nombre del trabajo: Mapa
conceptual**

**Materia: Tecnologías de la
información y comunicación .**

Grado: 1 Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 03 de diciembre de 2021.

INDETIFICA EL
ENTRONO DE LA
HOJA DE CALCULO

MANUPULA DATOS
DE DIVERSAS
CATEGORIAS

Da formatos a
datos y celdas

El entorno de La celda
es la trabajo de Es un tipo de
unidad básica de nuestra **cálculo**
hoja se refiere al de documento

HOJA ELECTRONICA DE CALCULO

permite que información en la hoja de cálculo,2 conjunto de manipular datos donde se insertan herramientas que te numéricos los valores y las ofrece el programa, y alfanuméricos fórmulas que para que puedas dispuestos en realizan los introducir tus datos forma de tablas cálculos. en las celdas y compuestas por Habitualmente es puedas modificarlos celdas, las cuales se suelen posible cálculos realizar

respecto a tus gustos organizar en una complejos y realizar las matriz de filas y con fórmulas y/o f operaciones columnas. unciones y dibujar matemáticas que diferentes tipos necesites. de gráficas.

Ordena los datos.

Si las columnas tienen títulos, haz clic en Los datos incluyen una fila de encabezado.

Selecciona la columna que deseas ordenar primero y elige un tipo de ordenamiento.

Para agregar otra regla de ordenamiento, haz clic en Agregar otra columna de ordenación.

Usa formulas y funciones básicas

GENERAR GRAFICOS, A PARTIR DE DATOS, EN UNA HOJA DE CALCULO

Donde se desee el resultado se teclaea la fórmula • Toda fórmula inicia con el signo igual = • Las fórmulas estarán integradas por nombres de celda • Oprimir la tecla Enter para que la fórmula se resuelva • Excel se basa en las matemáticas que todos conocemos para calcular resultados • No dejar espacio entre caracteres • No incluir en la fórmula la celda en la que estamos (referencia circular)

En la página de edición de la hoja de cálculo, selecciona las celdas de datos que quieras incluir en el gráfico

Selecciona el icono **Gráfico circular** en la barra de menú o elige **Insertar > Gráfico**. Aparecerá la ventana "Crear gráfico".

En la sección "¿Qué tipo?", selecciona el tipo de gráfico que quieras crear: columnas, barras, líneas, circular, dispersión, etc.

1. En tu computadora, abre un archivo en Hojas de cálculo de Google
2. Selecciona una fila, columna o celda.
3. Haz clic con el botón derecho en la fila, columna o celda.
4. En el menú emergente, selecciona Insertar 1 a la izquierda, a la derecha, arriba o abajo.

INSETAR CELDAS, FILAS, COLUMNAS, HOJAS DE CALCULO, OBEJTOS, HIPERVINCULOS, COMETARIOS