



Alumna: Kimbeli Marisa Morales Bravo

Profesor: Icel Bernardo Lepe

Actividad: Ensayo "Conceptos básicos del manejo de una hoja de calculo"

Materia: Procesamiento de la información con hoja de calculo

Grado: 5to Cuatrimestre

Área: Psicología

Frontera Comalapa Chiapas a 05 de
marzo de 2022

Introducción

El objetivo de este trabajo, es poder mostrar información acerca de los conceptos básicos del manejo de una hoja de cálculo, ya que es un tema importante e interesante y en el cual veremos tales temas como; ¿qué es una hoja de cálculo?, los conceptos básicos, interfaz de una hoja de cálculo, ¿cómo aplicar formato a los objetos?, diseño y creación de fórmulas, y pegado especial con fórmulas.

Pues bien, la hoja de cálculo nos permite operar con cálculos complejos con fórmulas, funciones, y elaborar gráficos de todo tipo.

La hoja de cálculo es un programa o aplicación informática que permite la manipulación de datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas para la operación sobre cálculos complejos de contabilidad, finanzas y negocios.

¿Para qué se utilizan?, debido a la versatilidad de las hojas de cálculo modernas, se utilizan a veces para hacer pequeñas bases de datos, informes, gráficos estadísticos, clasificaciones de datos, entre otros usos. Las operaciones más frecuentes se basan en cálculos entre celdas, las cuales son referenciadas respectivamente mediante la letra de la columna y el número de la fila.

En 1961, se vislumbró el concepto de una hoja de cálculo electrónica. Pardo y Landau ganaron un caso en la corte estableciendo que algo no deja de ser patentables

solamente porque el punto de la novedad es un algoritmo, y este caso ayudó al comienzo de las patentes de Software. Don Briicklin, es el inventor generalmente aceptado de las hojas de cálculo. La hoja de cálculo es uno de los distintos tipos de hojas que puede contener un libro de trabajo, es una herramienta muy útil para todas aquellas personas que trabajan con la gran cantidad de números y necesitan realizar cálculos y operaciones con ellos, es como una gran hoja cuadriculada formada por 256 columnas y 65.536 filas, las hojas de cálculo están formadas por columnas y filas. Una columna es el conjunto de celdas seleccionadas verticalmente, cada columna se nombra por letras, cada fila se enumera 1 hasta 65, 536 y es la selección horizontal de un conjunto de celdas de una hoja de datos. Los documentos en hoja de cálculo se denominan libros. Un libro está compuesto por varias hojas de cálculo y es almacenado en el disco duro como un fichero de extensión.

Ahora bien, hablaremos de lo que es la celda. En la hoja de cálculo una celda es el lugar donde se introducen los datos ya sea numéricos o alfanuméricos, y en las hojas de cálculo con Microsoft Excel, las celdas es un espacio rectangular que se forma es la intersección de una fila y una columna, y se les identifica como un nombre cómo, como C4. Pero, ¿Qué es la celda activa? cuando colocamos el cursor, el recuadro se oscurece señalando que esta es la celda dónde vamos a trabajar. En la barra de fórmula se ve reflejada dicha información a medida que se introducen datos en la hoja de cálculo.

El rango, es un conjunto de dos o más celdas que contengan datos, en ellas pueden aplicarse operaciones o servir de base para otros objetos de la planilla de cálculo, por ejemplo para hacer gráficos. Fórmula. Las fórmulas son instrucciones que se ingresan para realizar cálculos y siguen una secuencia específica al realizarlos. La

estructura o el orden de los elementos de una fórmula determinan el resultado final del cálculo. Las fórmulas siguen una sintaxis específica, u orden que incluyen un signo de igual (=) seguido de los elementos que van a calcularse (los operandos) que están separados por operadores de calculo.

Las operaciones matemáticas se ejecutan de izquierda a derecha en el orden de aparición. Una función es una fórmula ya elaborada que permite ahorrar tiempo y errores en los cálculos, para utilizar una función se debe colocar el cursor en una celda vacía y seleccionar la opción de funciones de la barra superior.

Una gráfica es un dibujo que permite presentar la información de manera visual, por medio de líneas, barras, círculos, áreas, etc. La barra de formato trabaja en la presentación de la hoja de cálculo, permite ajustar la presentación de las celdas, líneas y columnas. La barra de formula, muestra la

información de la celda activa y permite editar los datos de la hoja de trabajo.

La barra de desplazamiento, permite ver áreas escondidas de un documento ajustando la posición hacia arriba o hacia abajo. Los tipos de datos llevan números y también se puede introducir fecha u hora y texto, para introducir texto como una constante selecciona una celda y escribe el texto. El texto puede contener letras, dígitos y otros caracteres especiales que se pueden reproducir en la impresora.

Errores en los datos. Cuando introducimos una fórmula en una celda puede ocurrir que se produzca un error, dependiendo del tipo de error puede que Excel nos avise a uno.

Pantalla error. Cuando nos avisa del error del cuadro de diálogo que aparece tendrá un aspecto similar al que ves a la derecha, pero dependiendo del error variara el mensaje que se muestra.

En Excel existen ciertas operaciones matemáticas que no requieren fórmulas

complejas ni ninguna función adicional que tengamos que aprendernos de memoria, por ejemplo; suma, resta, multiplicación y división, como en la que veremos a continuación; Forma suma Excel, nos sirve para sumar números de todo tipo, ya sean enteros o decimales. Para utilizar esta fórmula necesitamos usar el símbolo (+). Fórmula resta Excel. Al igual que en el caso anterior, también podremos hacer restas en Excel y no necesariamente tienen que ser solo dos números, sino que también pueden ser tantos como quieras.

Fórmula Excel multiplicación y división.

Para poder hacer multiplicaciones y divisiones podemos usar unas sencillas fórmulas de Excel. Para hacer una multiplicación usaremos el operador matemático cuyo símbolo en Excel es el asterisco (*), y para la división la barra inclinada (/).

Las fórmulas principales de Excel, para procesar textos son: concatenar, derecha, izquierda, extrae, largo, espacios,

mayúscula, minúscula, nompropio, sustituir, texto y valor.

La fecha y hora son unos datos que Excel considera numéricos y en el cual Microsoft Excel ha dedicado un montón de recursos para poder crear un buen conjunto de fórmulas de fecha y hora, por ejemplo: ahora, hoy, año, día, mes, díaslab, finmes, hora, minuto, segundo, díasem, y núm de semana.

Aparentemente estás pequeñas fórmulas de Excel no tienen mucho valor, pero la realidad es que son súper útiles cuando trabajamos con Excel y con condiciones.

Conclusión

Y pues bien, en este trabajo llego a la conclusión que el tema visto es de gran importancia y de gran interés, ya que nos facilitan los cálculos numéricos de manera fácil y rápida podemos hacer operaciones.

Y como bien vimos, las hojas de cálculo son básicamente hojas digitales, captura miles de datos y Microsoft Excel es uno de los programas más conocidos en el cual en estos programas podemos poner números, texto, imágenes, e incluso crear gráficas.

Los programas de hoja de cálculo nos permiten elegir y ordenar datos para poder analizarlos y tomar decisiones

En pocas palabras, las hojas de cálculo se utilizan para compilar datos.