Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno: José martin Jiménez López

Nombre del tema: ¿qué es una hoja de cálculo?

Parcial: 1er parcial

Nombre de la Materia: computación

Nombre del profesor: Aldo Irecta Nájera

Nombre de la Licenciatura: licenciatura en enfermería

Cuatrimestre: 1er cuatrimestre

- **Que es una hoja de cálculo**
  - **Concepto**
    - Es una herramienta muy útil para las personas que trabajan con números y que necesitan realizar calcular con ellas
  - **Hoja de cálculo contenido**
    - La estructura principal que utiliza este software para almacenar y organizar la información, es un área de trabajo en forma de matriz, formada por un número determinado de filas y columnas.
      - **Celda**
        - La intersección de una celda y una columna se le denomina celda, en Excel, tiene un ancho predeterminado de 11 caracteres
          - **Celda activa**
            - La celda que tengamos seleccionada con el cursor o el ratón se le llama **celda activa** y es la que se ve resaltada en el la hoja de calculo
  - **Elementos básicos de una hoja de**
    - **La hoja**
      - Cada hoja está formado por más de un millón de filas y más de dieciséis mil columnas o sea que cada hoja tiene más de dieciséis millones de celdas.
    - **Libro**
      - Al conjunto de hojas se le llama libro. El libro es el archivo en donde estarán contenidas todas las hojas, a veces utilizamos la palabra archivo como sinónimo de libro.
    - **Barra de menú**
      - Contiene loa comandos de la aplicación agrupados en nueve menús: archivo, edición, ver , insertar, formato, herramientas, datos, ventana y ayuda.
    - **Barra de herramientas o iconos**
      - En Microsoft Excel hay 13 barras de herramientas predefinidas que contienen botones que dan un acceso fácil y rápido a los comandos de uso más frecuente.
        - Cuando se ejecutan por primera vez este software se visualizan, bajo la barra de menús, las siguientes barras:
          - Barra de herramientas estándar: contiene los botones con las opciones más utilizadas para manejarlos archivos, imprimirlos, etc.
          - Barra de herramientas formato: contiene los botones para elegir el tipo de fuente, tamaño, tipo de letra, alineación, bordes y sombreados, etc.
    - **Barra de formula**
      - Es la barra donde se van a editar los datos introducidos en la hoja de cálculo.
        - Esta barra contiene cuatro elementos: cuadro de referencias, botón con la flecha hacia abajo, un cuadro con tres botones, el cuadro der edición.
    - **Área de trabajo de la hoja de cálculo**
      - Es la zona que va a contener los modelos de hojas de cálculo, para activar una hoja basta con pulsar sobre su pestaña y la hoja pasara a primer plano(hoja activa) .
  - **Cuando se desarrollo**
    - La primera incursión de Microsoft en el mundo de las hojas de cálculo tuvo lugar en 1982, con la presentación de Multiplan. Tres años más tarde llegaría la primera versión de Excel.
      - Microsoft presentó en 1989 su primera versión de Office, una suite ofimática (conjunto de programas que son útiles en las tareas de oficina) que incluía Excel, Word (un procesador de textos) y PowerPoint (una aplicación para la creación de presentaciones multimediales).
        - Cabe destacar que Excel es un programa comercial: hay que pagar una licencia para poder instalarlo.