



**Nombre de alumno: ESTEFANI YOCELIN  
AGUILAR HERNANDEZ**

**Nombre del profesor: EMMANUEL EDUARDO  
SANCHEZ PEREZ**

**Nombre del trabajo: SUPER NOTA**

**Materia: PROCESAMIENTO DE LA  
INFORMACION CON HOJA DE CALCULO**

**Grado: 5° CUATRIMESTRES**

**Grupo: "A" PSICOLOGIA**

# CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANEJO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

## • CONCEPTOS BÁSICOS DE LA HOJA DE CÁLCULO

**Hoja de Cálculo** Es cada una de las hojas que componen un libro.  
**Celda** Es la intersección entre una columna y una fila  
**Celda Activa** Donde esta posicionado el cursor  
**Rango** Conjunto de Celdas que se utilizan para realizar determinada función.  
**Valores Constantes** Son datos que se introducen directamente en una celda.

## DISEÑO Y CREACIÓN DE FÓRMULAS EN EXCEL

**Las fórmulas sencillas siempre comienzan con un signo igual (=), seguido de constantes que son valores numéricos y operadores de cálculo, como el signo más (+), el signo menos (-), el asterisco (\*) o la barra diagonal (/).**

## • ¿QUÉ ES UNA HOJA DE CÁLCULO?

Una hoja de cálculo es un tipo de documento que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas compuestas por celdas, las cuales se suelen organizar en una matriz de filas y columnas.

## • ¿CÓMO APLICAR FORMATO A LOS OBJETOS EN EXCEL?

Para aplicar un estilo de forma predefinido a los objetos seleccionados (cuadros de texto, formas y objetos WordArt, así como formas incluidas dentro de diagramas e incluso de elementos de gráfico), active la pestaña Formato y haga clic en el estilo deseado en el grupo Estilos de forma.