



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno: María Guadalupe Muñoz Rodríguez

Nombre del tema: Hoja de cálculo (Excel)

Parcial: 2

Nombre de la Materia: Computación II

Nombre del profesor: Ing. Evelio Calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 2

HOJA DE CÁLCULO

Introducción

Programa de aplicación utilizado normalmente en tareas de balances, creación de presupuestos o previsiones, y en otras tareas financieras. En un programa de hoja de cálculo, los datos y las fórmulas necesarias para su tratamiento se introducen en formularios tabulares (hojas de cálculo u hojas de trabajo), y se utilizan para analizar, controlar, planificar o evaluar el impacto de los cambios reales o propuestos sobre una estrategia económica. Los programas de hoja de cálculo usan filas, columnas y celdas; una celda es la intersección de una fila con una columna. Cada celda puede contener texto, datos numéricos o una fórmula que use valores existentes en otras celdas para hacer un cálculo determinado (como sumar los datos de un conjunto de celdas o multiplicar el dato de cada celda por un factor). Para facilitar los cálculos, estos programas incluyen funciones incorporadas que realizan operaciones estándar. Si se modifica el valor de un dato, la hoja de cálculo permitirá recalcular fácilmente los resultados para el nuevo dato, lo que hace que estas aplicaciones sean tan útiles en análisis de tendencias, ya que permiten conocer con rapidez el resultado de aplicar distintos cambios y elegir así la estrategia que más convenga.

Desarrollo

Hoja de cálculo (hoja de cálculo: documento principal que se utiliza en Excel para almacenar y trabajar con datos. Consta de celdas que se organizan en filas y columnas. Una hoja de cálculo se almacena siempre en un libro.). Una hoja de cálculo, es un programa que se utiliza para realizar cálculos matemáticos desde un nivel sencillo hasta operaciones altamente complejas. Consiste en una serie de datos distribuidos en celdas dispuesta por filas y columnas. Estos datos pueden ser de varios tipos y son capaces de relacionarse unos con otros para la resolución final del cálculo.

Excel: es una hoja de cálculo utilizada para realizar cálculos matemáticos, pero que tiene otras posibilidades añadidas que la hacen más potente, como la incorporación de imágenes, representaciones de datos matemáticos mediante gráficos, etc. Al acceder al programa de Excel nos muestra la ventana principal o área de trabajo tal y como se presenta a continuación: La siguiente tabla muestra la función de cada una de las partes que forman el área de trabajo de Excel:

Elemento	Descripción
Cuadro de nombres	Muestra la referencia actual donde se encuentra ubicado el cursor.
Cabecera de columnas	Muestra el nombre de la cabecera de la columna, la cual se identifica por letras (A, B, C...). Contiene un total de 256 columnas; de la columna A hasta la columna IV.
Barra de fórmulas	Permite modificar y capturar las fórmulas, que realizarán cálculos con los datos de la hoja.
Barra de menús	Contiene un conjunto de elementos de menús, que permiten realizar alguna tarea en particular; tales como abrir un libro de trabajo, ver u ocultar barras de herramientas, etc.
Barra de herramientas estándar	Contiene botones gráficos que se utilizan para acceder directamente a una tarea en particular, tal como abrir un libro de trabajo, grabar un libro de trabajo, etc.
Barra de herramientas de formato	Contiene botones gráficos que se utilizan para dar un formato específico a un dato seleccionado.
Posición actual del cursor	Indica donde nos encontramos en ese momento dentro de la hoja de cálculo.
Celdas	Es el área donde almacenaremos los datos de la hoja de cálculo. En ellas podemos almacenar texto, números, fórmulas, funciones, etc.
Número de fila o renglón	Muestra el número de fila o renglón de trabajo dentro de la hoja de Excel
Etiquetas de hojas	Se utilizan para acceder a las distintas hojas del libro de trabajo.
Barra de estado	Muestra en todo momento información de las tareas del usuario así como también el estado de modalidad de algunas teclas, como num lock, caps lock.
Barras de desplazamiento vertical y horizontal	Permite el desplazamiento horizontal y vertical, de la vista de los datos de la hoja.

Celda (informática), en aplicaciones de hojas de cálculo, la intersección de una fila y una columna. Cada fila y columna de una hoja de cálculo es única, por lo que es posible identificar cada celda, como por ejemplo la B17, en la intersección de la columna B con la fila 17. Cada celda aparece como un espacio rectangular capaz de contener texto, un valor o una fórmula.

Libro: Un libro de Microsoft Office Excel es un archivo que incluye una o varias hojas de cálculo (hoja de cálculo: documento principal que se utiliza en Excel para almacenar y trabajar con datos. Consta de celdas que se organizan en filas y columnas. Una hoja de cálculo se almacena siempre en un libro.) que se pueden utilizar para organizar distintos tipos de información relacionada. Para crear un libro nuevo, se puede abrir un libro en blanco. Asimismo, el nuevo libro se puede basar en otro existente, en la plantilla de libro predeterminada (plantilla predeterminada de libro: plantilla Libro.xlt que se crea para cambiar el formato predeterminado de nuevos libros. Excel utiliza la plantilla para crear un libro en blanco cuando se inicia Excel o se crea un libro nuevo sin especificar una plantilla.) o en cualquier otra plantilla (plantilla: libro que se crea y utiliza como base para otros libros similares. Se pueden crear plantillas para libros y hojas de cálculo. La plantilla predeterminada para libros se denomina Libro.xlt. La plantilla predeterminada para hojas de cálculo se denomina Hoja.xlt.).

Numero de filas y columnas: Microsoft Office Excel 2007 tiene más filas y columnas que antes, con los límites siguientes: 18.278 columnas (A a ZZZ) por 1.048.576 filas.

Herramientas De Internet.

Una herramienta web puede contener una o varias herramientas que usan los datos de entrada introducidos en una aplicación cliente, los procesan y devuelven la salida en forma de entidades, mapas, informes o archivos.

Constantemente surgen nuevas aplicaciones web 2.0, en esta ocasión agruparemos algunas de las más utilizadas en la formación virtual, por los resultados que han ofrecido en relación a su usabilidad, comunicación y colaboración.

Herramientas Colaborativas: Son aplicaciones que permiten trabajar documentos con los aportes de más de una persona.

Redes Sociales: La tendencia a utilizar redes sociales en la educación va en aumento, debido a su amplia aceptación e incorporación a la rutina diaria de sus millones de usuarios.

Mapas Conceptuales Y Mentales: Esta técnica de aprendizaje, utilizada hace mucho tiempo para organizar y representar gráficamente o por diagramas conceptos básicos o ideas.

Presentaciones: Las presentaciones ya son ampliamente utilizadas para la enseñanza; sin embargo, herramientas web 2.0 como: Prezi, Slideshare, Issuu y Scribd permiten publicar y compartir el contenido de las presentaciones, facilitando la revisión y aporte de comentarios del público al que van dirigidas.

Podcast 101: Este tipo de aplicaciones se utilizan para transmitir audio en internet; aunque inicialmente fueron empleadas por programas radiales.

Blog: Es un sitio web de actualización constante, donde se publican cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores.

Conclusión

Gracias al uso de este programa las largas y estresantes horas de registro manual, y suma de números mediante una calculadora, desaparecerán en un porcentaje considerable, lo que nos permitirá obtener resultados inmediatos sobre un estado financiero y demás informes que son necesarios en una empresa, y que mediante el uso de este programa se podrán mantener actualizados día a día. Las hojas de cálculo de Excel, nos permite hacer desde, lista, operaciones matemáticas, tablas, animaciones, encabezados, anuncios, un simple examen. Etc.; y sirve para diseñar y crear cualquier tipo de enunciado, formato, operaciones, tablas, con tus propios datos, y modificaciones.

BIBLIOGRAFIA

Aulaclíc.com (2013). Curso de Excel 2010. Recuperado el 28 de Abril del 2013, de <http://www.aulaclíc.es/excel2010/>

Excel para los negocios, Pacheco Contreras, Johnny, 2018. • OFFICE, S / MARTOS RUBIO, ANA,

Editorial: ANAYA MULTIMEDIA-ANAYA INTERACTIVA, Año de edición: 2010