

Nombre de alumno: Francisco Javier Gómez Hernández

Nombre del profesor: Aldo Irecta

Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico

Materia: Procesamiento de la información con hoja de calculo

Grado: LAN02SSC1022

PASIÓN POR EDUCAR

Grupo: A

Conceptos básicos del manejo de una hoja de cálculo

Que es una hoja de calculo

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.

Cuales son los elementos de una hoja de cálculo

Entre los elementos básicos de Excel se pueden mencionar, la cinta de herramientas, las celdas, columnas, filas, barra de fórmulas,

Cuando se desarrollo

La primera hoja electrónica de datos se creó en 1972, aprovechando algoritmos ya patentados un par de años antes por Pardo y Landau. Su anuncio tuvo lugar en el artículo Budgeting Models and System Simulation de Richard Mattessich, aunque el inventor aceptado de las hojas de cálculo como las conocemos es Dan Bricklin.

- 1.-¿Cuáles son los elementos que contiene una función?
- Pueden ser matemática y trigonométrica , estadísticas , financiera de texto , de fecha y hora , lógica de base de datos , de búsqueda y referencia y de información

- 2.-¿Qué es una gráfica?
- Es un dibujo que permite presentar la información de manera visual por medios de líneas , barras, círculos, áreas, etc.

- 3.-¿Cuáles son los pasos a seguir para insertar un gráfico?
- Primero se debe seleccionar el rango a utilizar, el cual debe incluir texto y/o valores numéricos. Una vez seleccionado el rango se selecciona de la barra de herramientas la opción insertar y se elige el gráfico a utilizar. Para modificar en el gráfico, los colores, agregar texto, etc., se debe estar dentro del gráfico y utilizar la opción formato, la cual se obtiene en la mayoría de las hojas de cálculo con los botones del mouse.

- 4.-¿Qué permite realizar la barra de formato?
- Permite ajustar la presentación de las celdas, líneas y columnas.

- 5.-¿Qué muestra la barra de formula?
- Muestra la información de la celda activa y permite editar los datos de la hoja de trabajo.

- 6.-¿Qué permite realizar la barra de desplazamiento?
- Esta barra permite ver áreas escondidas de un documento ajustando la posición hacia arriba o hacia abajo.

- 7.-¿Cómo interpreta Excel al escribir un numero entre paréntesis?
- Excel lo interpreta como un número negativo, lo cuales típico en contabilidad.

- 8.-¿Cómo es interpretado el carácter E o e en Excel?
- es interpretado como notación científica. Por ejemplo, 3E5 equivale a 300000(3 por 10 elevado a 5).

- 9.-¿Qué realiza Excel si al finalizar un número se escribe €?
- Excel asigna formato Moneda al número y así se verá en la celda, pero en la barra de fórmulas desaparecerá dicho símbolo.

- 10.-¿Qué pasa en Excel si un número no cabe en su celda?
- Se pasa automáticamente a notación científica.

- 11.-¿Cuántos caracteres puede contener una celda?
- Una celda puede contener hasta 32.767 caracteres de texto.

- 12.-¿Qué realiza Excel cuando un texto no cabe en la celda?
- puedes utilizar todas las adyacentes que están en blanco a su derecha para visualizarlo, no obstante, el texto se almacena únicamente en la primera celda.

- 13.-¿Qué opción podemos utilizar si hay que modificar la formula o no?
- podríamos utilizar la opción Modificar en la barra de fórmulas.

- 14.-¿A qué se refiere este tipo de error #¿NOMBRE? ?
- cuando Excel no reconoce el texto de la fórmula. #N/A cuando un valor no está disponible para una función o fórmula.