

**Nombre de alumno: Dulce Yuridia Jimenez Ozuna.**

**Nombre del profesor: Aldo Irecta Najera.**

**Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico.**

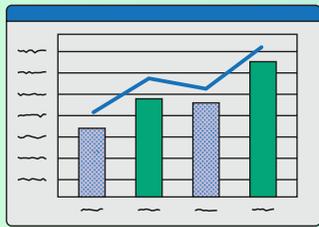
**Materia: Procesamiento de la información en hoja de calculo.**

**Grado: 3° Cuatrimestre.**

**Grupo: LCF26SSC1022.**



## ¿Qué es una 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.

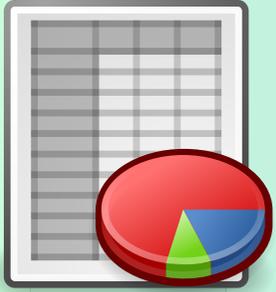
Una hoja de cálculo es una herramienta multiuso que sirve tanto para actividades de oficina, que implican la organización de grandes cantidades de datos.

La primera hoja electrónica de datos se creó en 1972, aprovechando algoritmos ya patentados un par de años antes por Pardo y Landau.

En 1961 se vislumbró el concepto de una hoja de cálculo electrónica en el artículo *Budgeting Models and System Simulation* de Richard Mattessich.

Se utilizan a veces para hacer pequeñas bases de datos, informes, gráficos estadísticos, clasificaciones de datos, entre otros usos.

Se utiliza también para los niveles estratégicos y de toma de decisiones al crear representaciones gráficas de la información sintetizada.



## ¿Cuáles son los elementos de una hoja de cálculo?

**Barra de herramientas:** Excel es una aplicación de la suite Microsoft Office, por lo que el uso de su barra de herramientas está bastante estandarizado.

**Cinta de opciones:** Está ubicada sobre la hoja de cálculo y abarca toda la pantalla horizontalmente. En la cinta de opciones se encuentran prácticamente todas las herramientas necesarias para trabajar en Excel.

**Hoja de trabajo:** Consiste en la ventana de celdas en la que se está trabajando. Pueden abrirse tantas como se desee.

**Etiqueta de hojas:** Se ubica en la parte inferior izquierda y permite cambiar entre varias hojas de cálculo separadas.

**Cuadro de nombres:** Se encuentra junto a la barra de fórmulas e indica la celda en la que se está trabajando.

**Opciones de exportar:** Una vez que el archivo se ha completado, es necesario guardar el trabajo y exportarlo al formato más adecuado a las necesidades.





## ¿Cuáles son los elementos de una hoja de cálculo?

**Celdas:** son las unidades mínimas de información que se organizan en filas y columnas. Pueden contener números, textos o fórmulas.

**Fórmulas:** son expresiones que permiten realizar cálculos o operaciones con los datos de las celdas. Se escriben con el signo = al inicio.

**Funciones:** son fórmulas predefinidas que facilitan el uso de cálculos complejos. Se escriben con el nombre de la función y los argumentos entre paréntesis.

**Libro:** es el archivo que contiene una o más hojas de cálculo. Se puede guardar, abrir y modificar.

**Menú Insert:** es una opción que permite añadir elementos como gráficos, imágenes, tablas o formas a la hoja de cálculo.

**Columnas:** Junto con las filas, las columnas son la parte fundamental del funcionamiento de Excel. Están organizadas de forma horizontal e identificadas con letras mayúsculas de la A a la Z.