



Nombre de alumno: William Misael Ramirez Lopez
Nombre del profesor: Leep

Nombre del trabajo: Hoja de calculo
Materia: Administracion

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

Conceptos básicos

hoja de cálculo o plantilla electrónica a un tipo de herramienta digital que consiste en un documento compuesto por filas y columnas en una tabla, formando así celdas en las que puede ingresarse información alfanumérica y ponerla en relación de manera lógica, matemática o secuencial.

Interfaz

consiste en los siguientes elementos principales: El encabezado del editor muestra el logotipo, las pestañas de los documentos abiertos, el nombre de la hoja de cálculo y las pestañas del menú

Aplicar formatos

Abre un archivo en la app de **Hojas de cálculo** de Google. Presiona una celda y, luego, arrastra los marcadores azules por las celdas cercanas que desees seleccionar. Presiona **Formato** . En la pestaña "Texto", elige una opción para aplicarle **formato** a tu texto.

Pegado especial con formulas

En la pestaña Inicio, en Editar, haga clic en Pegar y luego en Pegado especial. Pegue todo el formato y contenido de la celda, incluidos los datos vinculados. Pegar solo las fórmulas tal y como se escribieron en la barra de fórmulas. Pegar solo los valores tal y como se muestran en las celdas.

Diseño y creación de formulas

Crear una fórmula simple en Excel
En la hoja de cálculo, haga clic en la celda en que desea introducir la **fórmula**.
Escriba = (signo igual) seguido de las constantes y los operadores (hasta 8192 caracteres) que quiera usar en el cálculo. Para este ejemplo, escriba =1+1.
Notas: ...
Presione Entrar (Windows) o Retorno (Mac).