

**Nombre del alumno: Naomi Vázquez Pérez**

**Nombre del trabajo: Super nota**

**Nombre del profesor: Aldo Irecta Nájera**

**Nombre de la materia: Computación II**

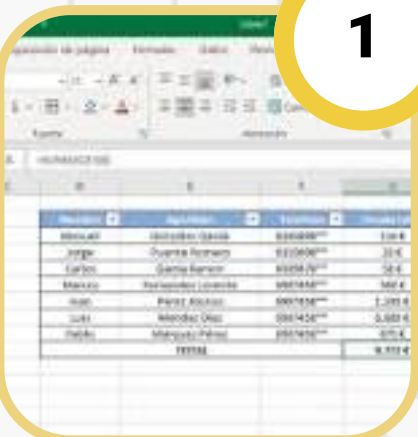
PASIÓN POR EDUCAR

**Fecha: 19/01/2024**

# EXCEL

## HOJA DE CALCULO

1



### ¿Qué es una hoja de calculo?

Programa para la manipulación de datos dispuestos en forma de tablas, con la finalidad de efectuar operaciones complejas con fórmulas y funciones.

### ¿Cuándo se desarrollo?

Excel fue lanzado en 1985 como una herramienta de hoja de cálculo para el sistema operativo Macintosh de Apple.

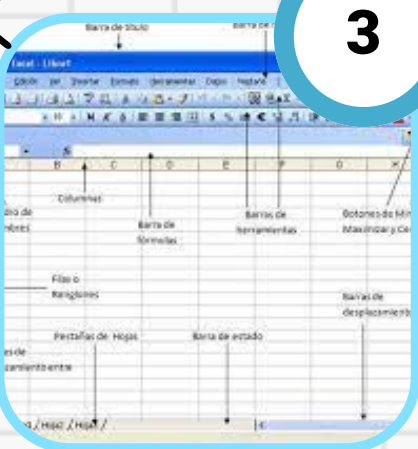
2

### Columnas



3

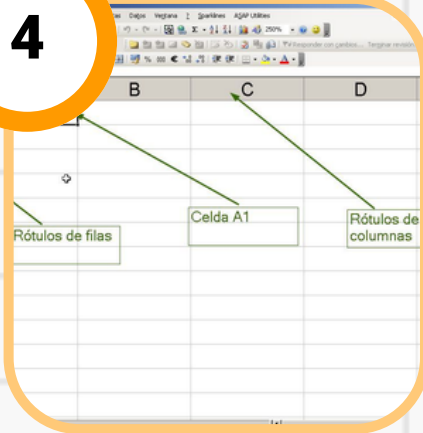
### ¿Cuáles son los elementos?



**Barra de hojas:** Se trata de la misma barra horizontal donde se muestra el nombre de la hoja.  
**Títulos de las columnas:** Son las columnas donde se llegan a añadir los datos, las cuales se diferencian a través de letras que las identifican y a la vez pueden ser combinadas entre sí. En total tiene 256 columnas.  
**Cabecera de filas:** Es la barra donde aparecen los número que identifican a cada fila, los cuales están en posición vertical y a la izquierda de la pantalla.  
**Cuadro de nombres:** Es aquí donde se logra visualizar el nombre de la celda que está activa o de la dirección que se tiene seleccionada.

**Barra de estado:** Se trata de una línea de estado donde se muestra el estado en que está el programa.  
**Títulos de las filas:** Estas filas permite la correcta organización de los datos añadidos. En total el excel posee 65,536 filas, cada una identificada por un número.  
**Celda:** Se trata de la interacción existente entre una fila y una columna. Cada una de las celdas tiene una dirección diferente. Las celdas presenta un borde grueso que tiende a rodearla, lo cual se conoce como indicador de la celda.  
**Barra de fórmulas:** En esta barra suele aparecer aquellos datos ingresados o que se van ingresando en la celda actual o activa. En esta parte también es posible editar el contenido de una celda.

4



**Botones de navegación:** A través de estos botones el usuario puede desplazarse por toda la hoja de trabajo siempre y cuando esté en un libro de excel. Con estos se puede pasar de una hoja a otra sin importar el orden en que estén.

**Etiquetas de las hojas:** Con estas se logra separar un libro en hojas de cálculo específicas, donde el libro contiene tres hojas de cálculo en total, recomendado tener una hoja de cálculo por lo menos.

5



**Botón de office:** Este llega a sustituir el menú archivo, el cual se encuentra a mano izquierda y en la esquina superior de la pantalla. Cuando se da clic aparecen comandos como abrir, imprimir y guardar archivo.

6

