



Nombre del alumno: Kristell Eloísa Velasco Castillo

Nombre del profesor: Andrés Molina

Nombre del trabajo: super nota

Materia: PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION CON HOJA DE  
CALCULO

Grado: 5°

Grupo: "B"

## UNIDAD I

# CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANEJO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

## DISEÑO Y CREACIÓN DE FORMULAS

Las fórmulas son instrucciones que se ingresan para realizar cálculos y siguen una secuencia específica al realizarlos.

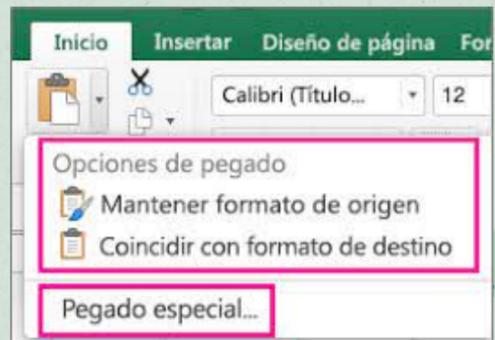
	A	B	C	D
1		Jan	Feb	
2	<b>Entertainment</b>			
3	Cable TV	52.98	52.98	
4	Video Rentals	7.98	11.97	
5	Movies	16.00	32.00	
6	CDs	18.99	29.99	
7	Totals	=SUM(B3:B6)		
8				

## CREACIÓN DE FÓRMULAS

La estructura o el orden de los elementos de una fórmula determinan el resultado final del cálculo. Las fórmulas siguen una sintaxis específica, u orden, que incluye un signo igual (=) seguido de los elementos que van a calcularse (los operandos), que están separados por operadores de cálculo.

## PEGADO ESPECIAL CON FORMULAS

Se inserta en la celda en la que debe aparecer una respuesta. Después de insertada la fórmula se mostrará la respuesta en la celda y la fórmula en la barra de fórmulas. Las fórmulas deben estar precedidas por un signo de igual (=).



## OPERADORES MATEMÁTICOS

Excel ejecuta primero las operaciones encerradas entre paréntesis, seguido de los cálculos exponenciales, luego las operaciones de multiplicación y división, finalmente las operaciones de adición y sustracción.

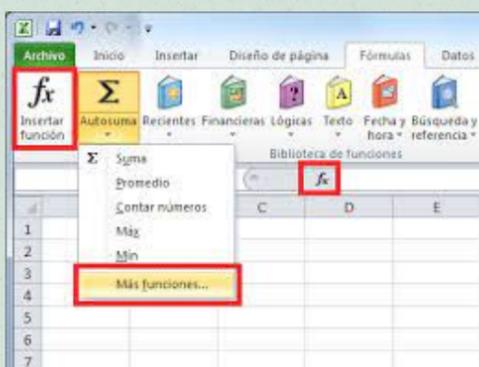
+ para adición

- para sustracción

\* para multiplicación

/ para división

^ para función exponencial



## FUNCIÓN

Es una fórmula ya elaborada que permite ahorrar tiempo y errores en los cálculos. Para utilizar una función se debe colocar el cursor en una celda vacía y seleccionar la opción de funciones de la barra superior. Las funciones por lo general están agrupadas por categorías: usadas recientemente, todas (todas las categorías), financieras, matemáticas y trigonométricas, estadísticas, etc

## UNIDAD I

# CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANEJO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

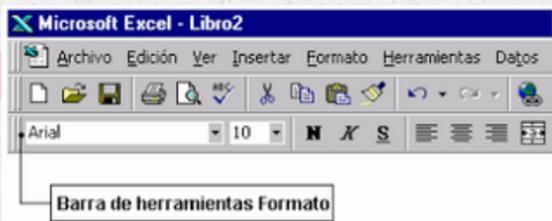
## GRÁFICAS

Una gráfica es un dibujo que permite presentar la información de manera visual, por medio de líneas, barras, círculos, áreas, etc. Para realizar alguna gráfica, primero se debe seleccionar el rango a utilizar, el cual debe incluir texto y/o valores numéricos.



## BARRA DE FORMATO

Trabaja en la presentación de la hoja de cálculo. Permite ajustar la presentación de las celdas, líneas y columnas.



## BARRA DE FÓRMULA

Muestra la información de la celda activa y permite editar los datos de la hoja de trabajo. Barra de desplazamiento Esta barra permite ver áreas escondidas de un documento ajustando la posición hacia arriba o hacia abajo.

Ejemplos:

1/12/99

1-12-99

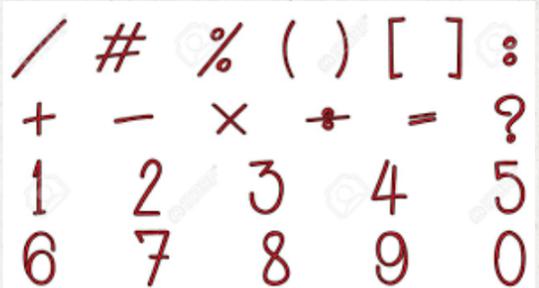
2:30 PM

## tipos de datos

### NÚMEROS

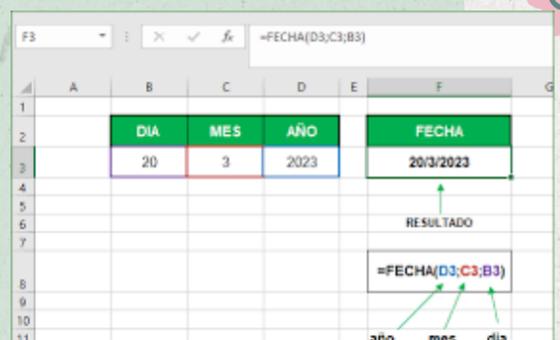
Para introducir números puedes incluir los caracteres

0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 y los signos especiales + - ( ) / % E e . €.



## FECHA U HORA

Para introducir una fecha u hora, no tienes más que escribirla de la forma en que deseas que aparezca. Al igual que los números (ya que realmente lo son), las fechas y las horas también aparecen alineados a la derecha en la celda.

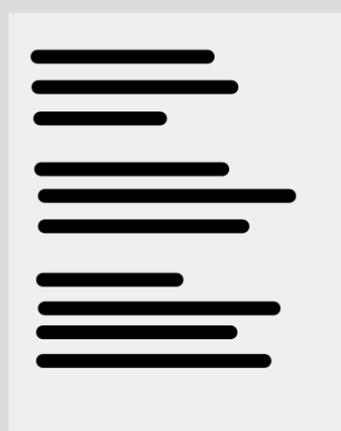


## UNIDAD I

# CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANEJO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

### TEXTO

Para introducir texto como una constante, selecciona una celda y escribe el texto. El texto puede contener letras, dígitos y otros caracteres especiales que se puedan reproducir en la impresora. Una celda puede contener hasta 32.767 caracteres de texto.



### ERRORES EN LOS DATOS

Cuando introducimos una fórmula en una celda puede ocurrir que se produzca un error. Dependiendo del tipo de error puede que Excel nos avise o no.

Número 1	Número 3	Resultado
100	6	#¡REF!
200	3	#¡REF!
300	9	#¡REF!
400	12	#¡REF!

### PANTALLA ERROR

Cuando nos avisa del error, el cuadro de diálogo que aparece tendrá un aspecto similar al que ves a la derecha: Nos da una posible propuesta que podemos aceptar haciendo clic sobre el botón Sí o rechazar utilizando el botón No. Dependiendo del error variará el mensaje que se muestra.

### FÓRMULAS DE EXCEL BÁSICAS

En Excel existen ciertas operaciones matemáticas que no requieren fórmulas complejas ni ninguna función adicional que tengamos que aprendernos de memoria.

### FÓRMULA SUMA EXCEL

La fórmula suma en Excel es de las más sencillas que puede haber. Sirve para sumar números de todo tipo, ya sean enteros o decimales. Para utilizar esta fórmula necesitamos usar el símbolo +. Por ejemplo, podemos sumar dos números como en la siguiente imagen.

### FÓRMULA RESTA EXCEL

Al igual que en el caso anterior, también podremos hacer restas en Excel y no necesariamente tienen que ser solo de dos números, sino que también pueden ser de tantos como quieras.