



Universidad del Sureste

TRABAJO REQUERIDO: CUADRO SINOPTICO

REQUERIDO POR: LIC. ALDO. IRECTA NAJERA

ALUMNA: L.S.T ERIKA NOEMI ALEMAN RODRIGUEZ

GRUPO: QUINTO CUATRIMESTRE DE LA LICENCIATURA EN
PSICOLOGIA

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS, MEXICO.



Hoja de calculo

¿Qué es una hoja de cálculo?

Una aplicación de software que permite realizar cálculos, análisis y representación de datos en forma de tablas.

Elementos de una hoja de cálculo

1. Celdas: Las unidades individuales donde se ingresan datos.

2. Filas y columnas: Organizan y estructuran los datos en la tabla.

3. Fórmulas y funciones: Permiten realizar cálculos automáticos.

4. Gráficos: Representan visualmente los datos.

5. Herramientas de formato: Para personalizar la apariencia de los

Desarrollo de las hojas de cálculo.

Se desarrollaron en la década de 1970, siendo VisiCalc (1979) la primera hoja de cálculo electrónica comercialmente exitosa. Su popularidad creció con Lotus 1-2-3 en la década de 1980 y, posteriormente, con Microsoft Excel a partir de 1985.

1.-¿Cuáles son los elementos que contiene una función?

- a. El signo de igual (=) inicia la función.
- b. El nombre de la función con letras mayúsculas o minúsculas.
- c. Un paréntesis de apertura separa los argumentos del nombre de la función.
- d. Los argumentos identifican los datos necesarios para ejecutar la función.
- e. Un paréntesis de cierre termina el argumento.

2.-¿Qué es una gráfica?

Es un dibujo que permite presentar la información de manera visual, por medio de líneas, barras, círculos, áreas.

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, 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 fórmula?

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?

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 número entre paréntesis?

Excel lo interpreta como un número negativo, lo cual es típico en contabilidad.

8.-¿Cómo es interpretado el carácter E o e en Excel?

es interpretado como notación científica

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?

como primera medida 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?

Si 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.