

**Nombre de alumno: Samuel Alfredo  
Leon Resendiz**

**Nombre del profesor: ALDO  
IRECTA NAJERA**

**Nombre del trabajo: cuadro sinoptico**

**Materia: PROCESAMIENTO DE LA  
INFORMACION CON HOJA DE  
CALCULO**

**Grado: 5to Cuatrimestre.**

**Grupo: virtual**

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

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. Ejemplo: =Sum (A1:A40) 14. Distintas funciones que podemos realizar: =Sum ( ) agrega- los valores de un rango de celdas. =Average ( ) promedio- devuelve la media aritmética de los valores en un rango de celdas. =Count ( ) contar- cuenta las celdas que contienen números en un rango de celdas (las celdas en blanco o con entradas de texto no se toman en consideración) =Max ( ) máximo- encuentra el valor más alto en un rango de celdas. =Min ( ) mínimo – encuentra el valor más bajo en un rango de celdas. =Round ( ) redondear- ajusta el valor a un número específico de dígitos.

### **2.-¿Qué es una gráfica?**

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, etc., 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?**

Trabaja en la presentación de la hoja de cálculo. 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?**

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?**

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 se pasa automáticamente a notación científica.**

Por defecto los números aparecen alineados a la derecha en la celda. en Excel si un número no cabe en su celda?

### **11.-¿Cuántos caracteres puede contener una celda?**

a 32.767 caracteres de texto.

### **12.-¿Qué realiza Excel cuando un texto no cabe en la celda?**

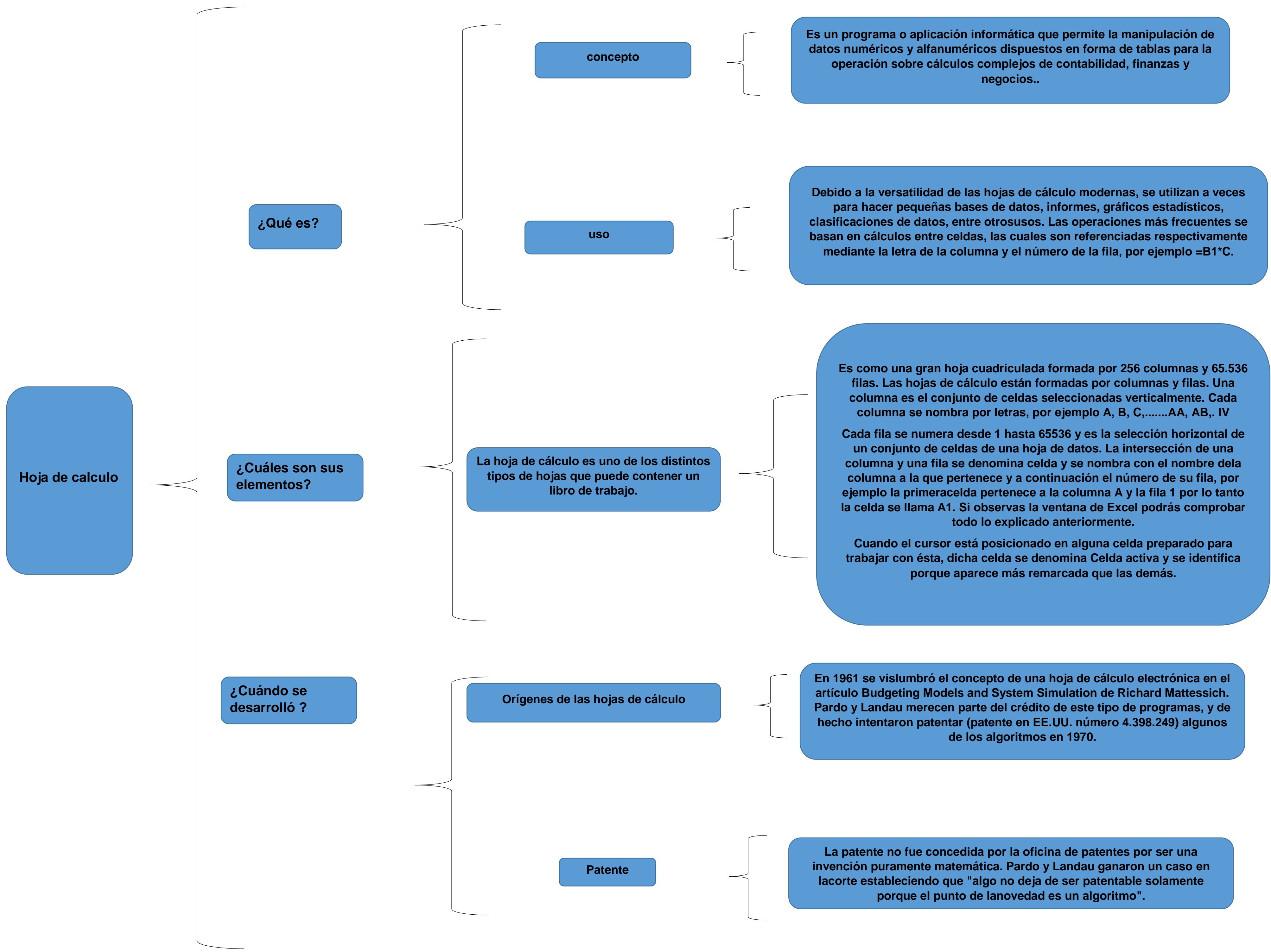
puedes utilizar todas las adyacentes que están en blanco a su derecha para visualizarlo, no obstante, el texto se almacena únicamente en la primera celda

### **13.-¿Qué opción podemos utilizar si hay que modificar la formula o no?**

Pantalla error Cuando nos avisa del error, el cuadro de diálogo que aparece tendrá un aspecto similar al que ves a la derecha:

### **14.-¿A qué se refiere este tipo de error #¿NOMBRE? ?**

Este cuadro nos dice que la fórmula es incoherente y nos deja elegir entre diferentes opciones. Posiblemente el error sea simplemente que la fórmula de la celda no tiene el mismo aspecto que todas las demás fórmulas adyacentes



# Hoja de calculo

¿Qué es?

concepto

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..

uso

Debido a la versatilidad de las hojas de cálculo modernas, se utilizan a veces para hacer pequeñas bases de datos, informes, gráficos estadísticos, clasificaciones de datos, entre otros usos. Las operaciones más frecuentes se basan en cálculos entre celdas, las cuales son referenciadas respectivamente mediante la letra de la columna y el número de la fila, por ejemplo =B1\*C.

¿Cuáles son sus elementos?

La hoja de cálculo es uno de los distintos tipos de hojas que puede contener un libro de trabajo.

Es como una gran hoja cuadrículada formada por 256 columnas y 65.536 filas. Las hojas de cálculo están formadas por columnas y filas. Una columna es el conjunto de celdas seleccionadas verticalmente. Cada columna se nombra por letras, por ejemplo A, B, C,.....AA, AB, IV

Cada fila se numera desde 1 hasta 65536 y es la selección horizontal de un conjunto de celdas de una hoja de datos. La intersección de una columna y una fila se denomina celda y se nombra con el nombre de la columna a la que pertenece y a continuación el número de su fila, por ejemplo la primera celda pertenece a la columna A y la fila 1 por lo tanto la celda se llama A1. Si observas la ventana de Excel podrás comprobar todo lo explicado anteriormente.

Cuando el cursor está posicionado en alguna celda preparado para trabajar con ésta, dicha celda se denomina Celda activa y se identifica porque aparece más remarcada que las demás.

¿Cuándo se desarrolló ?

Orígenes de las hojas de cálculo

En 1961 se vislumbró el concepto de una hoja de cálculo electrónica en el artículo Budgeting Models and System Simulation de Richard Mattessich. Pardo y Landau merecen parte del crédito de este tipo de programas, y de hecho intentaron patentar (patente en EE.UU. número 4.398.249) algunos de los algoritmos en 1970.

Patente

La patente no fue concedida por la oficina de patentes por ser una invención puramente matemática. Pardo y Landau ganaron un caso en la corte estableciendo que "algo no deja de ser patentable solamente porque el punto de novedad es un algoritmo".