

HOJA DE CALCULO:

Las hojas de cálculo son herramientas de datos eficientes que organizan, analizan y muestran datos en filas y columnas mediante funciones personalizables, tablas y gráficos.

Crear una hoja de cálculo

1. En la pestaña Insertar, elija **Hoja de cálculo** > **Nueva hoja de cálculo** de **Excel**. Se mostrará un icono de **Excel** en la página, junto a una imagen estática de la **hoja de cálculo en blanco**.
2. Para editar la **hoja de cálculo**, haga doble clic en el icono.

HERRAMINETAS DE EXEL:

- ❖ 5 herramientas y funcionalidades que debes saber de Excel
- ❖ CONTAR. SI. ...
- ❖ Truncar. Permite eliminar o conservar cierta cantidad de decimales (números decimales) de un valor (número). ...
- ❖ Referencias a otro libro. ...
- ❖ Uso de nombres en fórmulas de Excel. ...
- ❖ Crear reglas para resaltar celdas.

BARRA DE FORMULAS:

Barra de fórmulas: situada debajo de la barra de herramientas. Se puede ver la fórmula de la celda activa. Se pueden editar las fórmulas. Barra de estado: situada en parte inferior de la pantalla, aparece la situación en que se encuentra Excel.

CELDA Y TABLAS:

celda es la intersección de una fila y una columna. En las celdas se pueden introducir modelos numéricos y utilizarlos todas las veces que sea necesario para efectuar cálculos numéricos y de análisis o ya sea para cálculos empresariales. TABLAS: las tablas son las que nos ayuda poder poner datos empresariales para las ventas de cualquier empresa o ya sea maestros, estudiantes, contadores, e.t.c.

FORMULAS:

Las fórmulas son las ecuaciones que realizan cálculos de los valores en la hoja. Todas las fórmulas comienzan con un signo igual (=), nos ayuda ya sea a sacar cualquier resultado que queramos (trabajo o como estudiante) para sacar formulas ya sea de sumas, resta , etc para sacar resultados como calificaciones o ventas de lo que tenemos como empresas o simplemente comerciante.

GRAFICOS:

os gráficos son un tipo de representación de datos mediante recursos visuales que permiten observar la relación matemática o estadística que existe entre las distintas cifras utilizadas. Con dijimos anteriormente. Tomaremos el ejemplo de las empresas, lo utilizaremos igual por el momento. Cuando queremos ver la venta de un producto específico nos vamos a los gráficos para poder comparar cual de los productos se vendió mas y cual se vendió menos.

CONFIGURACION DE IMPRESIÓN Y EXPORTACION:

En la pestaña Diseño de página, seleccione Configurar página. En la pestaña Página, active la casilla Ajustar a. En los cuadros Páginas de ancho por y Alto, escriba el número de páginas en las que desea imprimir la hoja. En el menú Archivo, haga clic en Imprimir.

- ❖ Seleccionar la hoja o hojas a imprimir
- ❖ Hacer clic en la pestaña Diseño de página
- ❖ En el grupo Configurar página, hacer clic en Márgenes
- ❖ Para usar márgenes predefinidos, hacer clic en Normal, Ancho o Estrecho
- ❖ Para especificar márgenes personalizados, hacer clic en Márgenes personalizados
- ❖ Para obtener una vista previa de los nuevos márgenes, hacer clic en Archivo > Imprimir