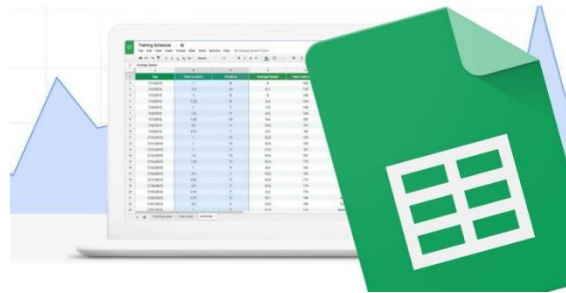


Hojas de cálculo

son una herramienta informática de enorme aplicación y vigencia en los más diversos campos de la actividad humana en el mundo de hoy.

Desde administradores, contadores, científicos y jefes de inventario, hasta las profesiones menos dadas a la matemática sacan provecho de ella y de su capacidad de automatización de ciertas operaciones, como el ordenamiento de datos o combinaciones.



las cuatro principales de la matemática: suma, resta, multiplicación y división.

Herramientas de Excel

Una hoja de cálculo permite una amplia variedad de funciones, tales como:

Ingresar datos en listas o secuencias de operaciones, guardarlos e imprimirlos.

Ordenar listas y conjuntos de datos, aplicándoles criterios alfabéticos u otros.

Aplicar fórmulas y operaciones formales a conjuntos de datos para obtener resultados.

Graficar de diverso modo (torta, barra, etc.) conjuntos de datos y de operaciones.

Construir plantillas digitales automatizadas.

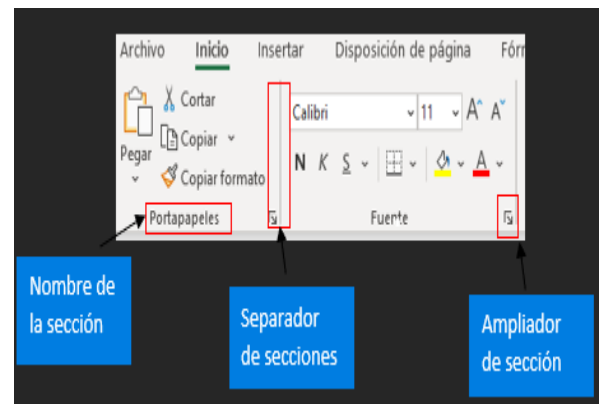
Agrupar y analizar datos

Organizar la información

Alfabetizar una lista de nombres

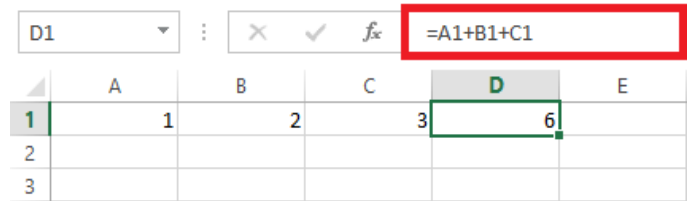
Ordenar registros

Calcular y analizar información usando fórmulas matemáticas, y más.



Barra de fórmulas

La Barra de fórmulas se encuentra ubicada debajo de la Cinta de opciones y antes del área de trabajo de la hoja de Excel.



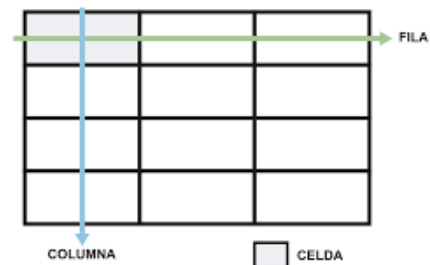
La función de la Barra de fórmulas es la de facilitar la visualización y la edición de las fórmulas escritas en una celda.

Celdas y tablas

Celdas

Una 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.



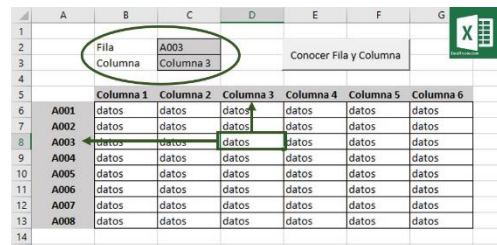
Toda la información de una hoja de cálculo se introduce en las celdas.

Se pueden introducir número y fórmulas.

Tablas

Una tabla de datos es un rango de celdas en el que puede cambiar los valores de algunas de las celdas y encontrar diferentes respuestas a un problema.

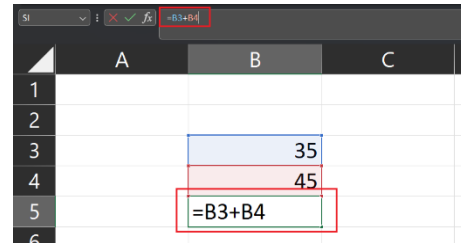
Así, una base de datos de una empresa puede tener una tabla Contactos que almacene los nombres de los proveedores, las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono.



The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The top row (row 1) has columns labeled A through G. The first two rows (rows 1 and 2) are used for headers. Row 1 has "Fila" in column A and "A003" in column B. Row 2 has "Columna" in column A and "Columna 2" in column B. Below these are rows 3 through 14, each starting with a header in column A (A001 through A008) and followed by six columns of "datos". A legend in the top right corner says "Conocer Fila y Columna".

Formulas

Las fórmulas son las ecuaciones que realizan cálculos de los valores en la hoja. Todas las fórmulas comienzan con un signo igual (=). Puede crear una fórmula simple usando constante y operador de cálculo. Por ejemplo, la fórmula $=5+2*3$, multiplica dos números y después, agrega un número al resultado.



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.

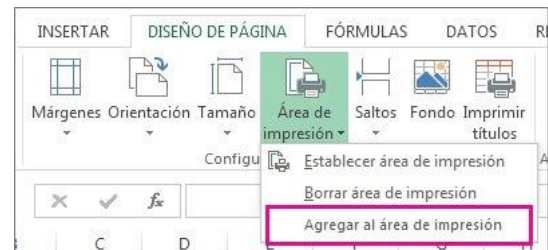
Utilice los gráficos junto con los mapas para explorar los datos o ayudar a contar una historia.



Configuración de impresión y exportación

Impresión:

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.



Exportación:

Cuando exporta datos a Excel, Access crea una copia de los datos seleccionados y, a continuación, almacena los datos copiados en un archivo que se puede abrir en Excel.

