



**Nombre de alumno: Ángel Antonio
Contreras Sima**

**Nombre del profesor: Aldo Irecta
Nájera**

Nombre del trabajo: Súper Nota

Materia: Hoja de Calculo

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 5° Grupo: "A"

Comitán de Domínguez Chiapas a 26 de enero de 2025

HOJA DE CALCULO



Una hoja de cálculo es un tipo de documento que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas compuestas por celdas, las cuales se suelen organizar en una matriz de filas y columnas.¹

¿CUANDO SE DESARROLLO?

El concepto de hoja de cálculo electrónica se desarrolló en la década de 1960. Sin embargo, el primer programa de hoja de cálculo ampliamente conocido fue VisiCalc, creado en 1979.

BARRA DE

TITULO:

Muestra el nombre del libro y el nombre de la aplicación en este caso Microsoft Excel, por ejemplo cuando se inicia Excel el nombre es Libro1.



FILAS:

cada uno de los espacios horizontales en los que se divide una hoja de cálculo. Se identifican con números.

COLUMNAS:

cada uno de los espacios verticales en los que se divide una hoja de cálculo. Se identifican con letras

BARRA DE

DESPLAZAMIENTO:

Permite moverse dentro de la hoja de cálculo.

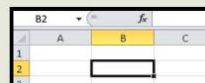
ETIQUETAS DE HOJA:

cada libro de Excel 2010 presenta tres hojas de cálculo. Cada hoja se identifica con una etiqueta que, de forma predeterminada, recibe el nombre de Hoja1, Hoja2 y Hoja3, respectivamente, aunque se pueden modificar estos nombres, así como agregar o eliminar hojas



CELDA ACTIVA:

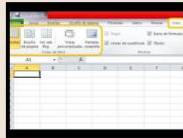
Es la celda seleccionada. Cada celda representa una posición específica dentro de la hoja de cálculo que indica la intersección entre una columna y una fila. La celda activa se identifica porque cuando está seleccionada se muestra con un recuadro doble.



HOJA DE CALCULO

VISTAS DEL LIBRO:

Hay varias maneras de ver las hojas de trabajo en Excel. Cada una de ellas lo ayuda a trabajar en distintas situaciones. Tres se encuentran en el menú Ver. Dos están en el menú Ventana y una más en el menú Archivo



CUADROS DE NOMBRES

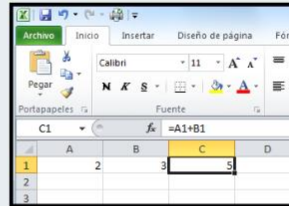
muestra la referencia a la celda activa, como por ejemplo, A1. Desde aquí también se pueden asignar nombres personalizados para identificar las diferentes celdas con las que se está trabajando.

CINTA DE OPCIONES:

La cinta de opciones se ha diseñado para ayudarle a encontrar fácilmente los comandos necesarios para completar una tarea. Los comandos se organizan en grupos lógicos, que se reúnen en fichas. Cada ficha está relacionada con un tipo de actividad (como escribir o diseñar una página). Para reducir la confusión, algunas fichas sólo se muestran cuando es necesario.

BARRA DE FORMULAS:

muestra el contenido de la celda activa. Si el contenido de esa celda se obtuvo a partir de una fórmula, muestra la fórmula. Desde aquí también se puede escribir y editar fórmulas y funciones.



SELECTOR:

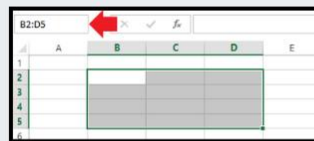
Si se hace clic con el ratón aquí, se seleccionará la hoja de cálculo en su totalidad, es decir, completa.

HERRAMIENTAS ZOOM:

Sirve para aumentar o disminuir el tamaño de lo que se ve en la pantalla.

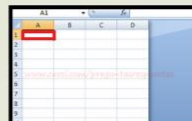
RANGO:

Se refiere a un grupo de celdas. Por ejemplo en esta hoja se ha seleccionado el rango C3:D6.



CELDA:

Una de las características principales de Excel, es que en el centro de su pantalla principal se muestra una matriz de dos dimensiones, que está formada por columnas y filas como se ha visto, formando una celda, que básicamente es la intersección de una columna y una fila.



Bibliografía

(s.f.). Obtenido de

https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/gallery/CCD/Area_4/A2.4_Excel_como_herramienta_de_evaluacion/2_explicacion_de_una_hoja_de_calculo_conceptos.html

WIKIPEDIA. (s.f.). *WIKIPEDIA*. Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Hoja_de_calculo