



**NOMBRE: CARLOS EDUARDO NAJERA LEON**

**TEMA: SUPER NOTA**

**PROFESOR: ALDO IRECTA NAJERA**

**CARRERA: ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y  
ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS**

**SEMESTRE: 2do CUATRIMESTRE**

# QUÉ ES UNA HOJA DE CÁLCULO

Una hoja de cálculo es un documento electrónico que se utiliza para almacenar, organizar y analizar datos numéricos y textuales. Se compone de una cuadrícula de celdas, cada una de las cuales puede contener un valor, una fórmula o una función.

Las hojas de cálculo permiten realizar operaciones matemáticas y lógicas, como sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, promedios, etc. También permiten crear gráficos y diagramas para visualizar los datos.

Algunas de las características principales de una hoja de cálculo son:

1. Celdas: Son las unidades básicas de una hoja de cálculo, donde se almacenan los datos.
2. Fórmulas: Son expresiones matemáticas que se utilizan para calcular valores en una celda.
3. Funciones: Son operaciones predefinidas que se pueden utilizar en fórmulas, como SUMA, PROMEDIO, CONTAR, etc.
4. Gráficos: Son representaciones visuales de los datos, como barras, líneas, pastel, etc.
5. Formato: Se puede personalizar el formato de las celdas, como el color, la fuente, el tamaño, etc.

Algunas de las aplicaciones más comunes de las hojas de cálculo son:

1. Presupuestos: Crear y gestionar presupuestos personales o empresariales.
2. Análisis de datos: Analizar y visualizar datos para tomar decisiones informadas.
3. Informes: Crear informes detallados y personalizados.
4. Planificación: Planificar y organizar proyectos y tareas.
5. Contabilidad: Realizar operaciones contables, como facturación, pagos, etc.

Algunos ejemplos de software de hojas de cálculo son:

1. Microsoft Excel
2. Google Sheets
3. LibreOffice Calc
4. \_Apple Numbers\_

## ¿CUANDO SE DESARROLLÓ ?

La hoja de cálculo se desarrolló a lo largo de varias décadas, desde la década de 1960 hasta la actualidad.

## Estructura de la Hoja de Cálculo

1. \*Celdas\*: Son las unidades básicas de una hoja de cálculo, donde se almacenan los datos.
2. \*Filas\*: Son las líneas horizontales que contienen las celdas.
3. \*Columnas\*: Son las líneas verticales que contienen las celdas.
4. \*Cuadrícula\*: Es la estructura que se forma con las filas y columnas.

Componentes de la Celda

1. \*Valor\*: Es el contenido de la celda, que puede ser un número, texto, fecha, hora, etc.
2. \*Fórmula\*: Es una expresión matemática que se utiliza para calcular un valor en una celda.
3. \*Referencia\*: Es la dirección de una celda o rango de celdas que se utiliza en una fórmula.

## Elementos de la Interfaz

1. \*Barra de herramientas\*: Es la barra que contiene los botones y herramientas para realizar operaciones en la hoja de cálculo.
2. \*Barra de fórmulas\*: Es la barra que muestra la fórmula o valor de la celda seleccionada.
3. \*Cuadro de diálogo\*: Es el cuadro que se abre para realizar operaciones específicas, como formato de celdas o inserción de gráficos.

Otros Elementos

1. \*Gráficos\*: Son las representaciones visuales de los datos en la hoja de cálculo.
2. \*Tablas\*: Son las estructuras que se utilizan para organizar y analizar datos en la hoja de cálculo.
3. \*Hipervínculos\*: Son los enlaces que se utilizan para conectar a otras hojas de cálculo, documentos o sitios web.