

COMPUTACION II

28/1/25

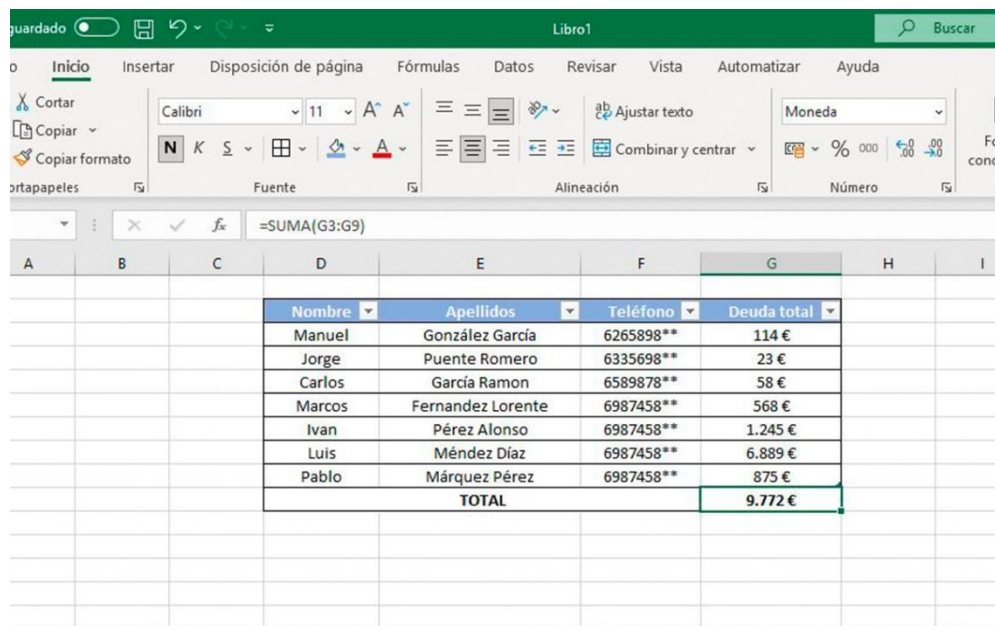
Actividad 1 “Super Nota”



JOSE JULIAN MONJARAZ KANTER
UNIVERSIDAD DEL SURESTE (UDS)
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION Y ESTRATEGIAS DE
NEGOCIOS

Que es una hoja de calculo

Una hoja de cálculo es una herramienta invaluable para organizar, analizar y presentar información de manera clara y concisa.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The formula bar at the top displays the formula `=SUMA(G3:G9)`. Below it, a table is displayed with the following data:

Nombre	Apellidos	Teléfono	Deuda total
Manuel	González García	6265898**	114 €
Jorge	Puente Romero	6335698**	23 €
Carlos	García Ramon	6589878**	58 €
Marcos	Fernandez Lorente	6987458**	568 €
Ivan	Pérez Alonso	6987458**	1.245 €
Luis	Méndez Díaz	6987458**	6.889 €
Pablo	Márquez Pérez	6987458**	875 €
TOTAL			9.772 €

¿Para qué sirve una hoja de cálculo?

- Organizar datos: Puedes agrupar información relacionada en tablas, como una lista de contactos, un presupuesto o un inventario.
- Realizar cálculos: Las hojas de cálculo son excelentes para hacer operaciones matemáticas, desde sumas básicas hasta cálculos complejos. Por ejemplo, puedes calcular el total de una factura, calcular el promedio de una serie de números o aplicar descuentos.
- Crear gráficos: Visualiza tus datos de forma más clara y atractiva. Puedes crear gráficos de barras, líneas, circulares y muchos otros tipos para representar tus datos.

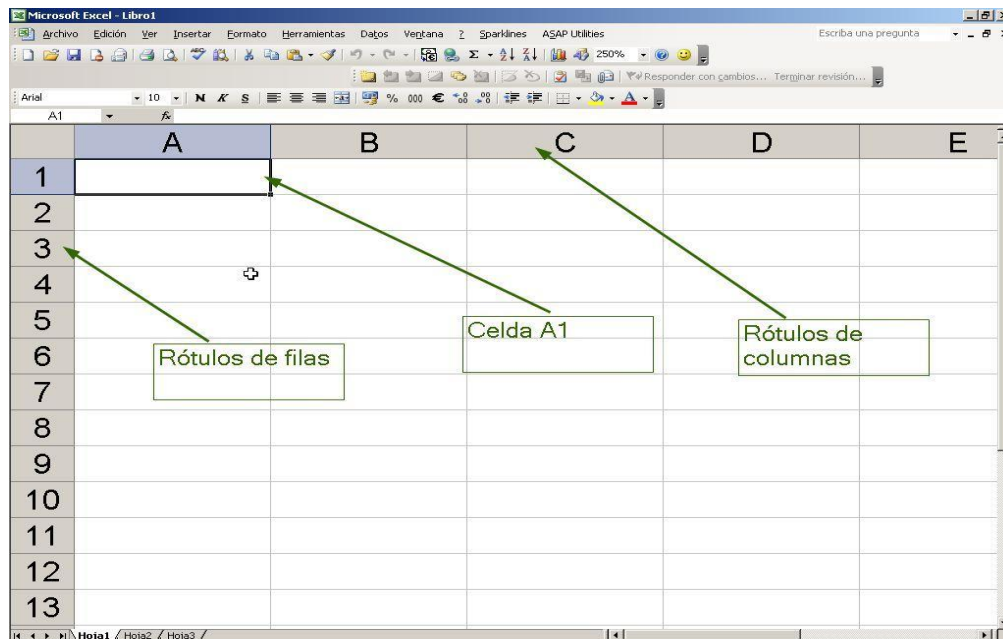
Analizar información: Identifica patrones, tendencias y relaciones entre los datos. Puedes filtrar, ordenar y agrupar información para obtener insights valiosos.

Automatizar tareas: Utiliza fórmulas y funciones para automatizar cálculos repetitivos y ahorrar tiempo.



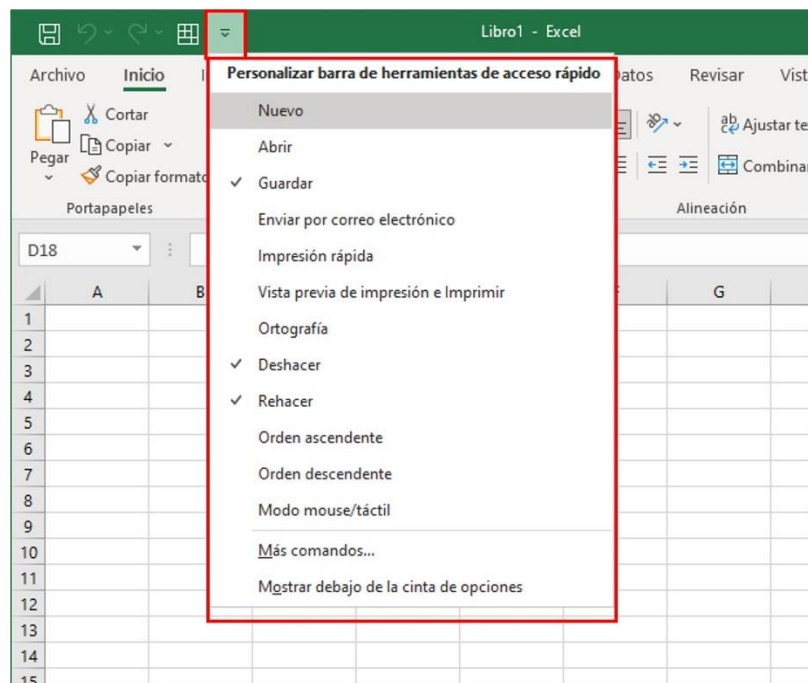
Partes de una hoja de cálculo:

- Celda: La intersección de una fila y una columna. Es la unidad básica de una hoja de cálculo.
- Fila: Una línea horizontal de celdas. Se identifica por un número.
- Columna: Una línea vertical de celdas. Se identifica por una letra.
- Libro de trabajo: Un archivo que contiene una o más hojas de cálculo



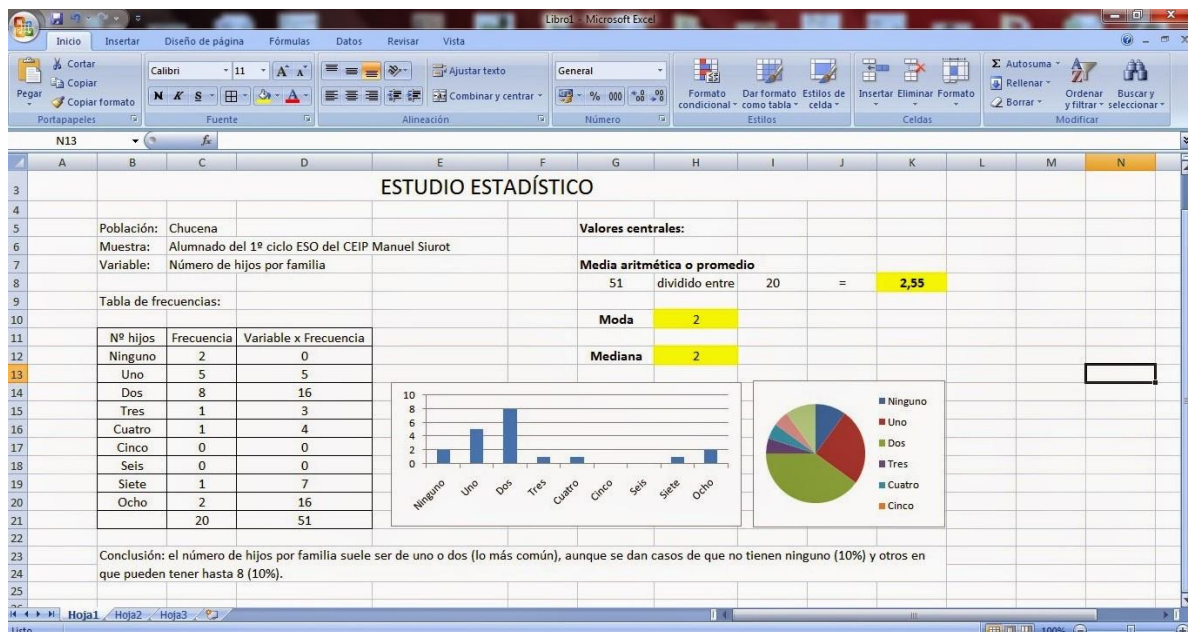
¿Cómo funciona una hoja de cálculo?

- Ingreso de datos: Escribe directamente en las celdas la información que deseas.
- Fórmulas: Crea expresiones matemáticas utilizando operadores como +, -, *, / y referencias a otras celdas. Por ejemplo, para sumar los valores de las celdas A1 y B1, puedes escribir en la celda C1: =A1+B1.
- Funciones: Son fórmulas predefinidas que realizan cálculos específicos. Por ejemplo, la función PROMEDIO calcula el promedio de un rango de celdas.
- Formateado: Cambia la apariencia de los datos utilizando diferentes fuentes, tamaños, colores y estilos.



Ejemplos de uso:

- Finanzas personales: Crear un presupuesto, llevar un control de gastos e ingresos.
- Negocios: Gestionar inventarios, calcular costos, crear facturas y realizar análisis de ventas.
- Educación: Crear calificaciones, realizar estadísticas y generar reportes.
- Investigación: Organizar datos de experimentos, realizar análisis estadísticos y crear gráficos.



¿Qué hoja de cálculo elegir?

Existen muchas opciones disponibles, como Microsoft Excel, Google Sheets, Apple Numbers y otras. Cada una tiene sus propias características y funcionalidades. Lo importante es elegir la que mejor se adapte a tus necesidades y presupuesto.