

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

OCOSINGO, CHIAPAS



Mi Universidad

**CARRERA: CONTADURIA PÚBLICA Y
FINANZAS**

**ASIGNATURA: PROCESAMIENTO DE LA
INFORMACIÓN CON HOJA DE CÁLCULO**

DOCENTE: PAVEL ISAAC GARCIA OLETA

ALUMNO: EDGAR MORENO HERNANDEZ

FECHA DE ENTREGA:

26/MAYO/2025

1.1. ¿Qué es una hoja de cálculo?

Se entiende por hoja de cálculo o plantilla electrónica a un tipo de herramienta digital que consiste en un documento compuesto por filas y columnas en una tabla, formando así celdas en las que puede ingresarse información alfanumérica y ponerla en relación de manera lógica, matemática o secuencial.

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

Así, una hoja de cálculo es una herramienta informática versátil, adaptable a distintas necesidades, y frecuente en los paquetes de software de oficina tales como Microsoft Office, LibreOffice, OpenOffice, etc.

1.2. Conceptos básicos de la hoja de calculo

- Hoja de cálculo. Concepto.
- El programa Excel-Elementos básicos:
- Hoja y libro
- Barra de títulos
- Barra de menús
- Barras de herramientas o de iconos
- Barra de fórmulas
- Área de trabajo de la hoja de cálculo
- Barra de estado

1.3. Interfaz de una hoja de calculo

Una hoja de cálculo es una herramienta digital diseñada para organizar, analizar y manipular datos de manera estructurada. Su interfaz suele incluir los siguientes elementos:

- **Filas y columnas:** La hoja de cálculo está compuesta por una cuadrícula de celdas organizadas en filas (horizontales) y columnas (verticales). Cada celda tiene una referencia única, como A1, B2, etc.
- **Barra de fórmulas:** Permite introducir y visualizar fórmulas matemáticas y funciones que manipulan datos dentro de las celdas.
- **Menús y herramientas:** Incluyen opciones para el formato, análisis de datos, gráficos, funciones y más.
- **Gráficos:** Se pueden generar visualizaciones a partir de los datos, como diagramas de barras, líneas o dispersión.
- **Funciones y automatización:** Las hojas de cálculo permiten usar funciones matemáticas, estadísticas y lógicas para automatizar cálculos y tareas.

1.4. ¿Cómo aplicar formato a los objetos?

Para aplicar formato a los objetos en una hoja de cálculo, puedes seguir estos pasos dependiendo del software que estés usando, como Microsoft Excel:

En Microsoft Excel:

1. **Selecciona el objeto:** Puede ser una imagen, una forma, un cuadro de texto, entre otros.
2. **Ve a la pestaña "Formato":** Aparecerá automáticamente cuando seleccionas un objeto.
3. **Modifica el estilo:**

- **Colores y bordes:** Usa las opciones de relleno y contorno para cambiar colores y transparencias.
- **Efectos:** Agrega sombras, reflejos o luces.
- **Tamaño y posición:** Ajusta altura, ancho y orientación.
- **Alineación:** Usa herramientas para centrar o distribuir uniformemente.

1.5. Diseño y creación de formulas

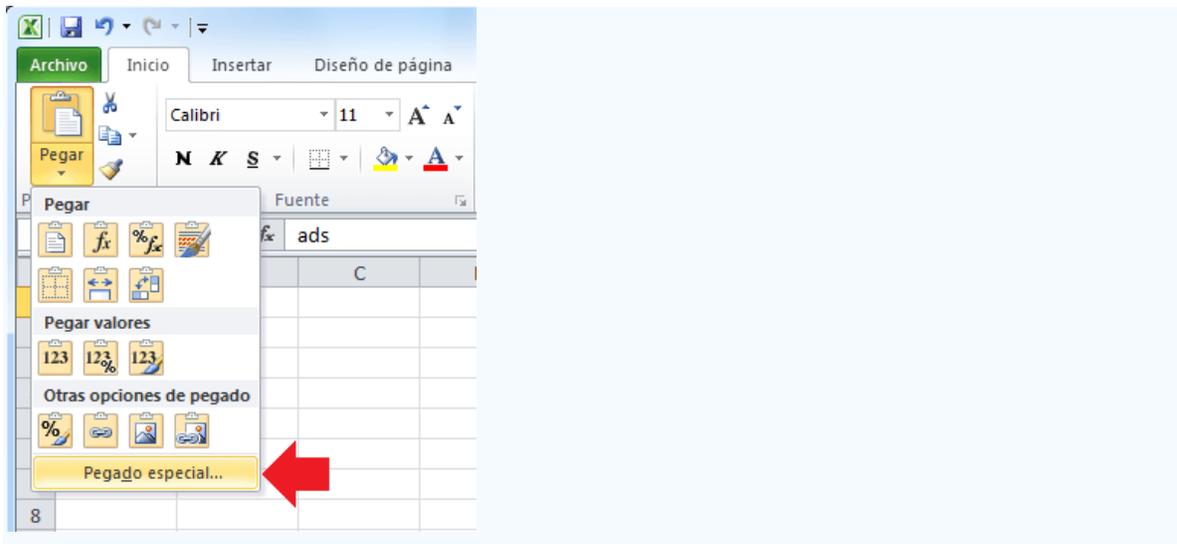
Las fórmulas son instrucciones que se ingresan para realizar cálculos y siguen una secuencia específica al realizarlos. Esto se conoce como el orden en las operaciones: 1. Paréntesis 2. Exponentes 3. Multiplicación y división 4. Suma y resta. Para insertar una operación en una celda, se debe iniciar con el signo igual (=) y para ver la operación contenida en una celda, sólo se coloca el ratón en la celda y se da clic, en la barra de texto aparecerá la operación realizada. Creación de fórmulas La estructura o el orden de los elementos de una fórmula determinan el resultado final del cálculo. Las fórmulas siguen una sintaxis específica, u orden, que incluye un signo igual (=) seguido de los elementos que van a calcularse (los operandos), que están separados por operadores de cálculo. 5 Cada operando puede ser un valor que no cambie (un valor constante), una referencia de celda o de rango, un rótulo, un nombre o una función de la hoja de cálculo. Las operaciones se realizan de izquierda a derecha y siguiendo el orden de las operaciones: multiplicación y división antes de suma y resta. Puedes controlar el orden en que se ejecutará el cálculo utilizando paréntesis para agrupar las operaciones que deben realizarse en primer lugar. Por ejemplo =5+2*3, da un resultado de 11 porque la multiplicación va antes que la suma. La fórmula multiplica 2 por 3 y, a continuación, suma 5 al resultado Por el contrario, si se utiliza paréntesis para cambiar la sintaxis en la formula = (5+2)*3, primero sumará 5 y 2, a continuación se multiplica el resultado por 3, obteniéndose 21.

1.6. Pegado especial con formulas

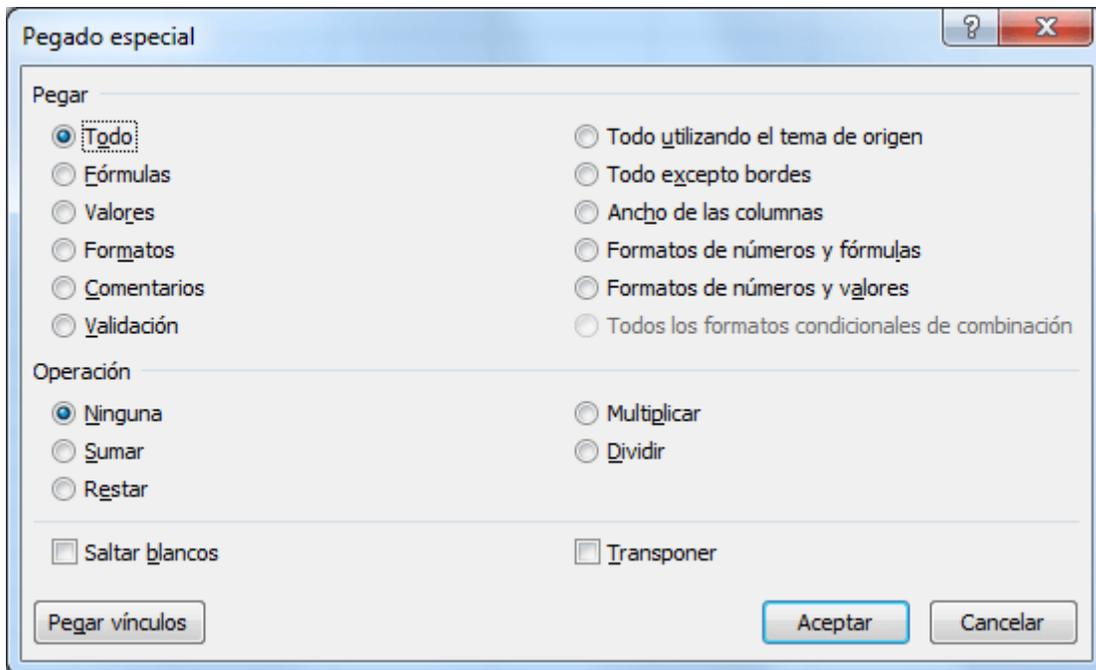
Excel normalmente copia toda la información de una selección de celdas y pega los datos en las celdas especificadas, pero puedes utilizar el Pegado especial para indicar algunas opciones alternas en el pegado de la información.

El comando Pegado especial nos permite utilizar opciones diferentes a la manera tradicional de copiar y pegar como por el ejemplo: pegar el contenido de las celdas sin aplicar un formato o solamente pegar el formato de las celdas sin considerar su contenido.

Para utilizar estas opciones de pegado debes hacer clic en el menú desplegable del botón Pegar, en la ficha Inicio, y seleccionar la opción Pegado especial.



Se mostrará el cuadro de diálogo Pegado especial donde tendremos varias opciones de pegado disponibles.



Opciones de pegado en Excel

Analicemos cada una de las opciones de pegado.

Todo. Pega todo el contenido de las celdas incluyendo fórmulas y formato. Esto es lo que normalmente sucede al utilizar el comando Pegar.

Fórmulas. Pega el texto y las fórmulas sin el formato de las celdas.

Valores. Pega los valores calculados de las fórmulas, es decir, remueve la fórmula y solamente pega los resultados.

Formatos. Pega solamente el formato sin el contenido de las celdas.

Comentarios. Pega los comentarios de las celdas.

Validación. Pega solamente las reglas de validación que se hayan configurado con el comando Validación de datos.

Todo utilizando el tema de origen. Pega toda la información y además aplica el estilo de las celdas de origen.

Todo excepto bordes. Pega toda la información de las celdas sin copiar los bordes.

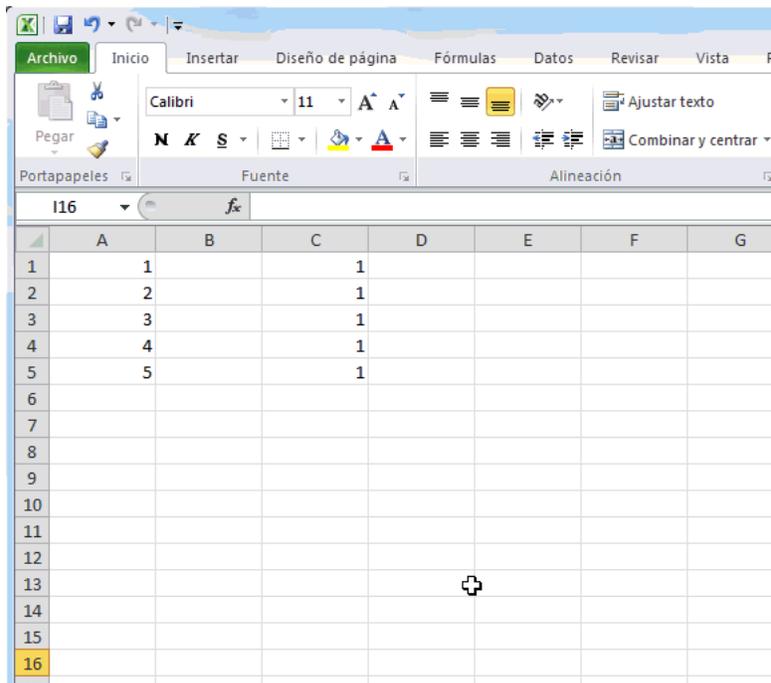
Ancho de las columnas. Aplica el ancho de las columnas de las celdas copiadas en las columnas destino.

Formatos de números y fórmulas. Convierte las fórmulas en sus valores calculados y pega esos valores incluyendo el formato asignado de las celdas origen.

Todos los formatos condicionales de combinación. Pega todas las reglas de formato condicional en las celdas destino.

Operaciones aritméticas al pegar

Al mismo tiempo que pegamos la información podemos especificar que se ejecuten algunos cálculos matemáticos entre las celdas que hemos copiado y los valores de las celdas en donde pegaremos la información. Observa el siguiente ejemplo donde se copia una lista de valores numéricos que serán pegados sobre otras celdas que ya tienen un valor. Al especificar la operación Suma se añadirá el valor de la celda original con el valor de la celda donde se pega la información:



De esta misma manera podemos especificar otras operaciones aritméticas básicas como la resta, la división y la multiplicación.

<https://exceltotal.com/pegado-especial-en-excel/>

https://codefinity.com/start/excel?utm_source=bing&utm_medium=cpc&utm_campaign=568372330&utm_content=1173180663639089&utm_term=how%20to%20use%20excel&msclkid=e7b1c574909e1e035a45ad46e9405708

<https://excel-exercice.com/es/collage-especial/>

<https://www.udemy.com/course/microsoft-excel-2013>