



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO
DE HIDALGO**
ESCUELA PREPARATORIA DE IXTLAHUACO



1.2. Introducción y edición de datos

1.2.1. Tipos de datos (numérico, texto y fórmula)

Lic. Lucia Hernández Granados

Enero – Julio 2019

Tema: 1.2. Introducción y edición de datos

1.2.1. Tipos de datos (numérico, texto y fórmula)

Resumen

El uso adecuado de la tecnología de la información resulta muy útil como recurso en diferentes actividades de nuestra vida cotidiana, Excel es una herramienta muy practica para el proceso de texto, el cual facilita la manipulación de una hoja de manera electrónica.

- Palabras Claves: (párrafo, carácter, menú, barra, margen, regla, pagina).

Tema: 1.2. Introducción y edición de datos

1.2.1. Tipos de datos (numérico, texto y fórmula)

Resumen

The proper use of information technology is very useful as a resource in different activities of our daily lives, excel is a very practical tool for the text process, which facilitates the manipulation of a sheet electronically.

Keywords: (paragraph, character, menu, bar, margin, rule, page).

Objetivo general: El alumno conoce, comprende e implementa la metodología de algoritmos, y aplica las herramientas de la hoja electrónica de cálculo para la resolución de problemas comunes de diversos contextos a través del análisis de casos y formulación de expresiones matemáticas que le permiten desarrollar la mejor solución.

UNIDAD I: HOJA DE CALCULO

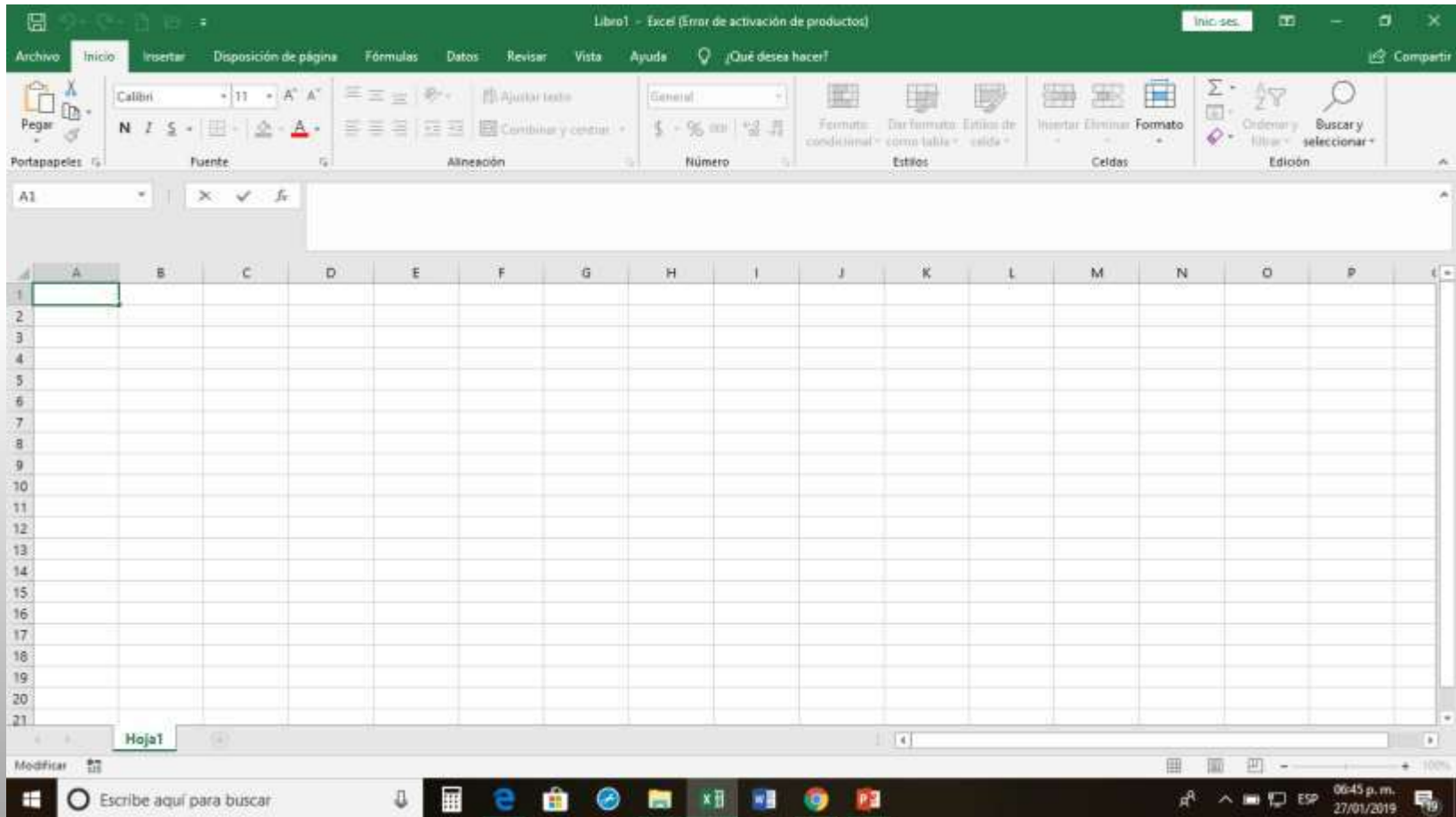
Objetivo de la unidad: Organiza, representa, analiza y grafica datos e información en contexto mediante el uso de la hoja electrónica de cálculo y sus herramientas

1.2. Introducción y edición de datos

Excel

Es un sistema informático perfeccionado y compartido por Microsoft Corp. Consiste en un software que nos posibilita a desarrollar trabajos contables y financieros gracias a sus funciones, que fueron creadas especialmente para ayudar a trabajar y elaborar hojas de cálculo.

En la primera exploración de Microsoft en la creación de las hojas de cálculo permitieron manejar datos numéricos en lista constituida por la unión de filas y columnas, esta fue creada en 1982, con la exhibición de Multiplan.



1.2.1. Tipos de datos (numérico, texto y fórmula)

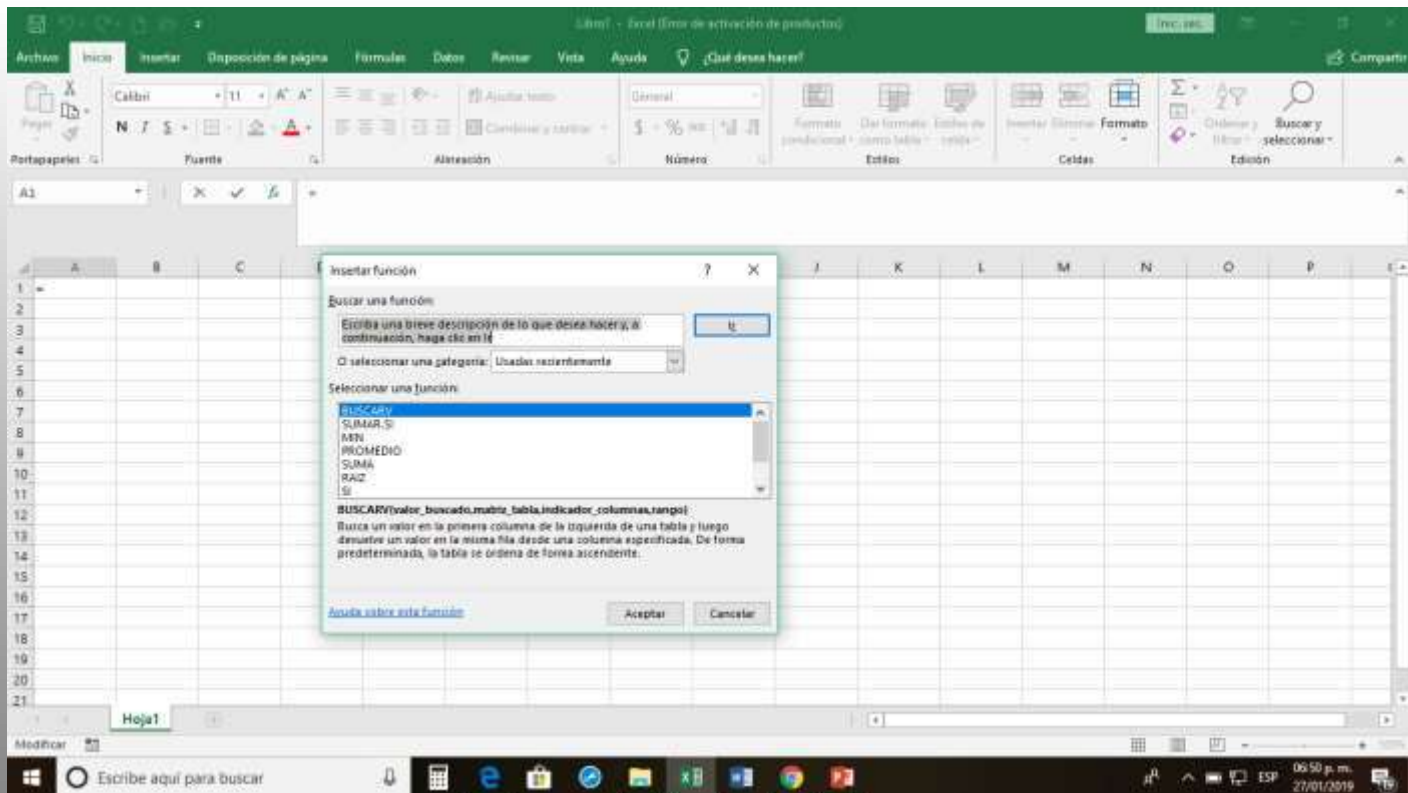
Introducir datos:

En cada una de las celdas de las hojas podemos introducir:

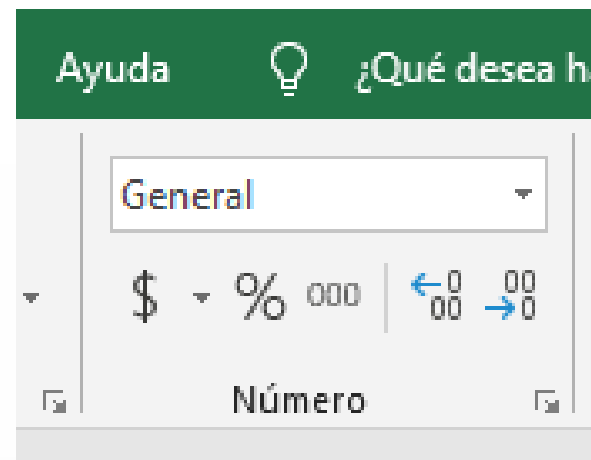
Textos

Números

Formulas.



Puede mostrar formatos de número como moneda, porcentajes, decimales, fechas, números de teléfono o números del seguro social.



A	B	C	D	E
1	\$ 2.0	\$ 3.500	30%	12/01/2019
2	\$ 4.0	\$ 4.500	40%	13/01/2019
6	\$ 6.0	\$ 3.800	50%	14/01/2019

Insertar formulas
en cualquier
celda

The screenshot displays the Microsoft Excel interface with the following elements:

- Formula Bar:** Contains the formula `=SI(T15=0,"",SI(T18<=AL43,"I",SI(T18<=AL44,"II",SI(T18<=AL45,"III",SI(T18<=AL46,"IV",SI(T18<=AL47,"V",SI(T18<=AL48,"VI",SI(T18<=AL49,"VII",VIII))))))`.
- Worksheet:** A calendar grid for August and September. The grid is organized into columns for each month and rows for days. A red box highlights a cell in the August column (row 15) containing the number '1'. A red arrow points from this cell to the formula bar.
- Worksheet Structure:** The grid includes headers for 'DOCENTE:', 'GRUPO:', 'UAC:', and 'CLAVE:'. It also features a vertical column on the right with various icons and text labels such as 'INICIO DE CTEEMS', 'CURSO I', 'PRIMER', 'SEGUND', 'TERCER', 'SUSPEN', 'VACACI', and 'FIN DE C'.
- Taskbar:** Shows the Windows taskbar with the search bar 'Escribe aquí para buscar' and the system tray displaying the time '06:58 p. m.' and date '27/01/2019'.

Formato de calificaciones, donde se puede emplear la combinación de datos numéricos.

Autoguardado Lucía_Calificaciones 2018-B.xlsx - Excel (Error de activación de productos) Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Calibri 8 A A Ajustar texto General Combinar y centrar

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato

Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

=SI(AQ42=0," ",AQ42)

N.P.	Matrícula	Nombre del Alumno	ORDINARIO 40%					PRONAL					PROFESIONAL	SYLABUS	Alumnos No Aprobados
			Tareas	Trabajos	Pruebas	Objetiva	Promedio	Hetero evaluación	Co evaluación	Auto evaluación	PROMEDIO	Nivel			
1	9	ACOSTA CUENCA ZAYDA DANIELA	10.00	9.6	9.00	8.30	7.80	7.84	10.00	10.00	8.84	Excelente	9.32	9	
2		AUSTRIA AVALOS LINA YARIELA	10.00	8.3	10.00	8.10	7.60	7.69	10.00	10.00	8.69	Excelente	7.94	8	
3		BALDERRAMA HERNÁNDEZ LUIS ÁNGEL	9.50	7.8	9.00	6.70	6.20	6.65	10.00	10.00	7.65	Bueno	7.94	8	
4		BALTAZAR HERNÁNDEZ BRAYAN JESÚS	9.50	8.3	10.00	6.10	6.10	6.44	10.00	10.00	7.44	Bueno	7.02	7	
5		BARRERA ESCUDERO SERGIO	10.00	9.6	10.00	6.00	6.00	6.56	10.00	10.00	7.56	Bueno	7.13	7	
6		BAUTISTA CUERVO MARCO ANTONIO	10.00	10.0	10.00	7.50	7.00	7.50	10.00	10.00	8.50	Excelente	8.61	9	
7	9	BONILLA VALDIVIA ARIANA BRILLET	10.00	6.5	9.50	9.40	8.90	8.24	10.00	10.00	9.24	Excelente	9.05	9	
8		CAMPOY SERNA YOSELIN	10.00	10.0	10.00	8.90	8.40	8.34	10.00	10.00	9.34	Excelente	9.52	10	
9		CHAVEZ DÍAZ DULCE IVETH	10.00	8.3	10.00	7.50	7.00	7.33	10.00	10.00	8.33	Excelente	8.37	8	
10		ESPINOZA CASANOVA KELLY JOSELYN	10.00	10.0	10.00	8.10	7.60	7.86	10.00	10.00	8.86	Excelente	8.73	9	
11		HERNÁNDEZ BALTIMISTA GERARDO EROYLAN	10.00	9.6	10.00	4.60	4.10	5.72	10.00	10.00	6.72	Insuficiente	8.01	8	

Algebra 1-1 Info 1-1 Algebra 1-2 Geo 3-1 Info 3-1 Geo -2 Info 3-2 5-U

Recuento: 31 80%

07:03 p. m. 27/01/2019

Bibliografía

Microsoft, C. (10 de marzo de 2009). Microsof Excel
2007. México. 2.

Ulibarri, M. J., & Hernández, H. S. (2007). Aprendiendo
Word. Pachuca, Hgo.: Maep.