

Aplicaciones Ofimáticas (Office Applications)

# UD 09. Hojas de cálculo

---



Autores: Sergi García Barea, Gloria Muñoz González

Actualizado Febrero 2023



## Licencia



**Reconocimiento - No comercial - CompartirIgual (BY-NC-SA):** No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se ha de hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

## Nomenclatura

A lo largo de este tema se utilizarán diferentes símbolos para distinguir elementos importantes dentro del contenido. Estos símbolos son:



**Importante**



**Atención**



**Interesante**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

1. ¿Qué es una hoja de cálculo?	3
2. Microsoft Office 365 (Excel)	3
3. Enlaces interesantes para aprender y mejorar en el uso de Excel 365	3
4. ¿Qué entra para examen?	3

## UD09. HOJAS DEL CÁLCULO

### 1. ¿QUÉ ES UNA HOJA DE CÁLCULO?

Una hoja de cálculo es un software que nos permite crear y modificar hojas donde podemos tener diferentes tipos de cálculos, estadísticas, gracias, etc. Es una de las principales aplicaciones utilizadas en los ordenadores y que ha estado en constante evolución desde los años 70 hasta la actualidad.

Tenéis la definición y más información [https://es.wikipedia.org/wiki/Hoja\\_de\\_c%C3%A1lculo](https://es.wikipedia.org/wiki/Hoja_de_c%C3%A1lculo)

Las aplicaciones de hoja de cálculo más importantes son:

- Calc (Suite LibreOffice). Es software libre y gratuito.
- Excel (Suite Office 365). Es software privativo y de pago.
- Google Spreadsheet (Suite Google). Es software privativo y gratuito.

### 2. MICROSOFT OFFICE 365 (EXCEL)

Para la realización de esta unidad, utilizaremos la suite ofimática Office 365. Dentro de esa suite ofimática se encuentran diversos programas (Word, PowerPoint, etc.), pero en esta unidad para realizar la creación y modificación de hojas de cálculo, utilizaremos Excel.

**! Atención:** si no tienes tus credenciales para acceder a Office 365, consulta con el profesorado.

### 3. ENLACES INTERESANTES PARA APRENDER Y MEJORAR EN EL USO DE EXCEL 365

La formación en hojas de cálculo de texto es algo trabajado durante toda la etapa de educación obligatoria, así que partimos de que se tienen unos conocimientos básicos. De todas formas, ya sea para reforzar algún concepto o para aprender algún nuevo truco, es importante estar en continua formación.

A continuación proporcionamos algunos enlaces interesantes para poder aprender/mejorar nuestras habilidades con procesadores de texto usando Excel 365:

- Soporte de aprendizaje Microsoft <https://support.microsoft.com/es-es/training>
- Curso Excel 365 AulaClic:
  - <https://www.youtube.com/playlist?list=PLomN84AdULIBv1524upxPK4AvnS95G6x9>
- Curso Excel 365 básico
  - <https://www.youtube.com/playlist?list=PL5DmSQXXYNH-TfGCDZYS312z8HXGVqwlU>
- Canal TikTok AD Sistemas: <https://www.tiktok.com/@adsistemas>

### 4. ¿QUÉ ENTRA PARA EXAMEN?

Le llamamos así a este apartado porque para el alumnado siempre es más atractivo que “¿Qué debo aprender en este tema?” :D.

En esta unidad no hacemos un listado, ya que **TODO** (sin excepción) lo que trabajemos en las actividades evaluables y en el reto es susceptible de entrar para examen.

**! Atención:** además de estos apuntes, solo entra lo trabajado en actividades y en el reto. Eso no significa tener que saber absolutamente todo de Excel 365 ni tampoco todo lo expuesto en los enlaces recomendados.