

Google Sheets Agenda

- 1. Qué es Google Sheets?**
- 2. Ventajas de Google Sheets**
- 3. Acceder a Google Sheets**
- 4. Pantalla Inicial de Google Sheets**
- 5. Características Fundamentales de Google Sheets (Creación de su hoja electrónica; formateo; y uso de fórmulas básicas)**
- 6. Conclusiones**

1. ¿Qué es Google Sheets?

Hoja electrónica de cálculo creada por Google y administrada en la nube que nos permite manejar nuestros datos para crear presupuestos, inventarios, contabilidad, registros, estadísticas, diseñar informes personalizados, automatizar cálculos, colaborar con diferentes equipos, y mucho más.

2. Ventajas de Google Sheets.

- **Gratuito**
- **Fácil de usar**
- **No requiere instalar la aplicación en su computadora**
- **Funciona en cualquier dispositivo con acceso a Internet**
- **Conserva la historia de modificaciones por usuario**
- **Almacenamiento Seguro y organizado**
- **Permite compartir y colaborar en línea en tiempo real**

3a. Acceder a Google Docs

Ingresar en su cuenta de Google (gmail)

[About](#) [Store](#)

[Gmail](#) [Images](#)



[Sign in](#)



Google Search

I'm Feeling Lucky



Sign in

Use your Google Account

Email or phone

[Forgot email?](#)

Not your computer? Use a Private Window to sign in.

[Learn more](#)

[Create account](#)

[Next](#)

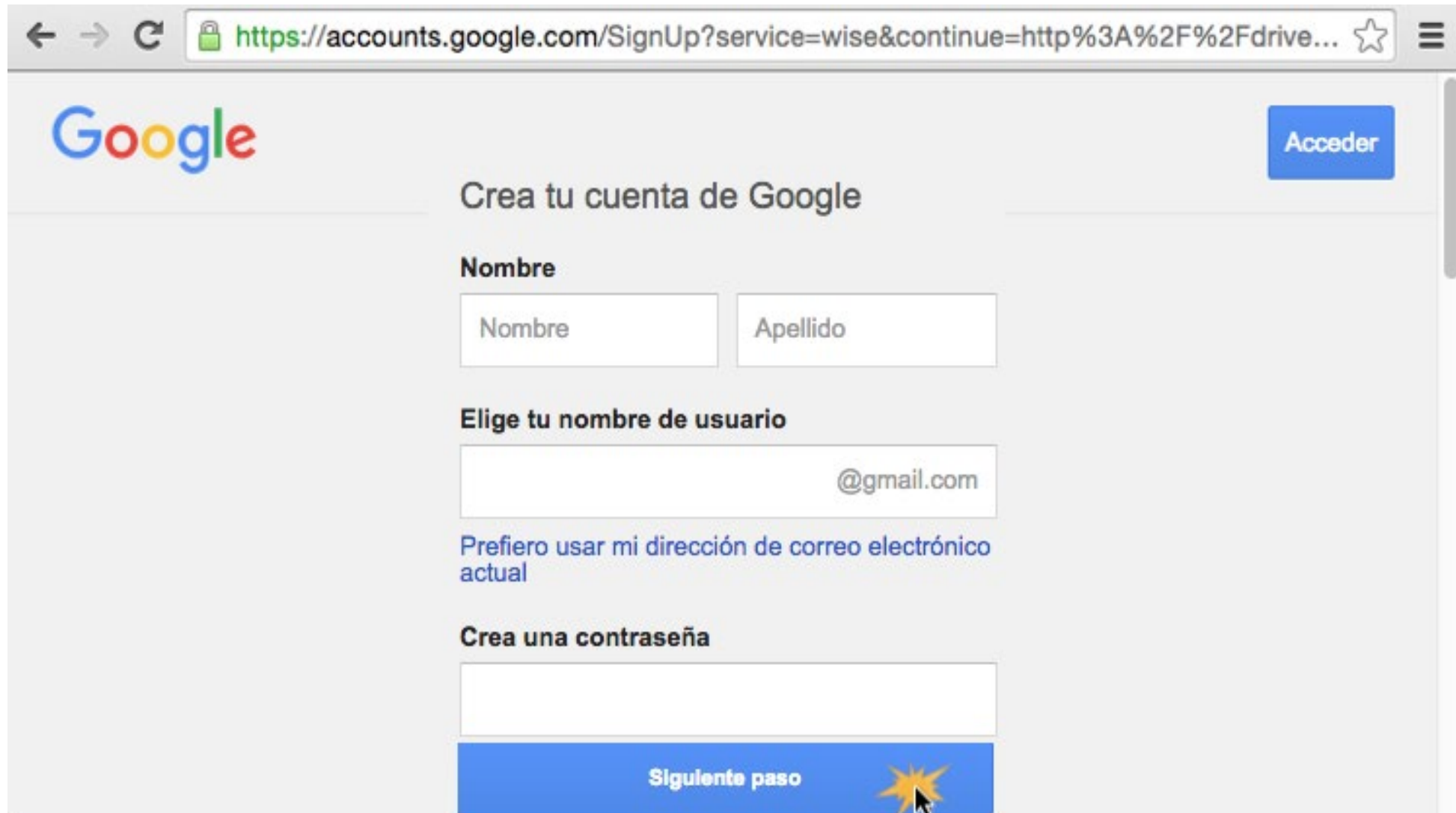
English (United States) ▾

[Help](#)

[Privacy](#)

[Terms](#)

3b. Crear cuenta en Google (cont.)



The image shows a web browser window displaying the Google account creation page. The address bar shows the URL: <https://accounts.google.com/SignUp?service=wise&continue=http%3A%2F%2Fdrive...>. The Google logo is in the top left, and a blue "Acceder" button is in the top right. The main heading is "Crea tu cuenta de Google".

Nombre


Nombre Apellido

Elige tu nombre de usuario

@gmail.com

[Prefiero usar mi dirección de correo electrónico actual](#)

Crea una contraseña

Siguiente paso 

3c. Accediendo Google Sheets

Una vez que ha entrado en su cuenta de Google (gmail), hacer clic en el ícono con nueve puntos de la parte superior derecha y usar la barra de desplazamiento vertical hasta encontrar el ícono Sheets en el que hará clic.

The image shows a browser window displaying the Google homepage. The address bar at the top contains several bookmarks, including 'AM', 'CAR', 'FSA One-Time Student...', 'FMG', 'UOP', 'RE', 'Texas', 'Invest', 'Seg_Int', 'HT', 'Ford', 'VEX', 'GB', 'Unity', and '0_GC'. The main content area features the Google logo and a search bar with the text 'Search Google or type a URL'. Below the search bar is an 'Add shortcut' button. On the right side, the app menu is open, showing various Google services: Calendar, Translate, Photos, My Ad Ce..., Shopping, Finance, Docs, Sheets, Slides, Books, and Blogger. The 'Sheets' icon is highlighted with a blue border. A green arrow points down to the app menu icon (a circle with nine dots) in the top right corner, and another green arrow points up to the 'Sheets' icon in the app menu. At the bottom right, there is a 'Customise Chrome' button.

4. Pantalla inicial de Google Sheets

Hacer clic en el signo de más para crear una hoja de cálculo nueva.



Start a new spreadsheet

Template gallery  



Blank



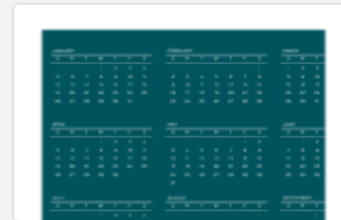
Annual budget



To-do list




Monthly budget



2020 Calendar

Previous 30 days

Owned by anyone 

Last opened by me




21stCSkills Grid.xlsx 

Paul Solarz

Jun 1, 2020



2018-2019 Long-Range Planner.xlsx 


Paul Solarz

Jun 1, 2020



Earlier




VR Cumulative Pacing Guide - United States 

Education Educat...

May 12, 2020




finanzas.xlsx 

me

Feb 29, 2020



Illinois 2020-2021 VEX Event Planning Spreadsheet 

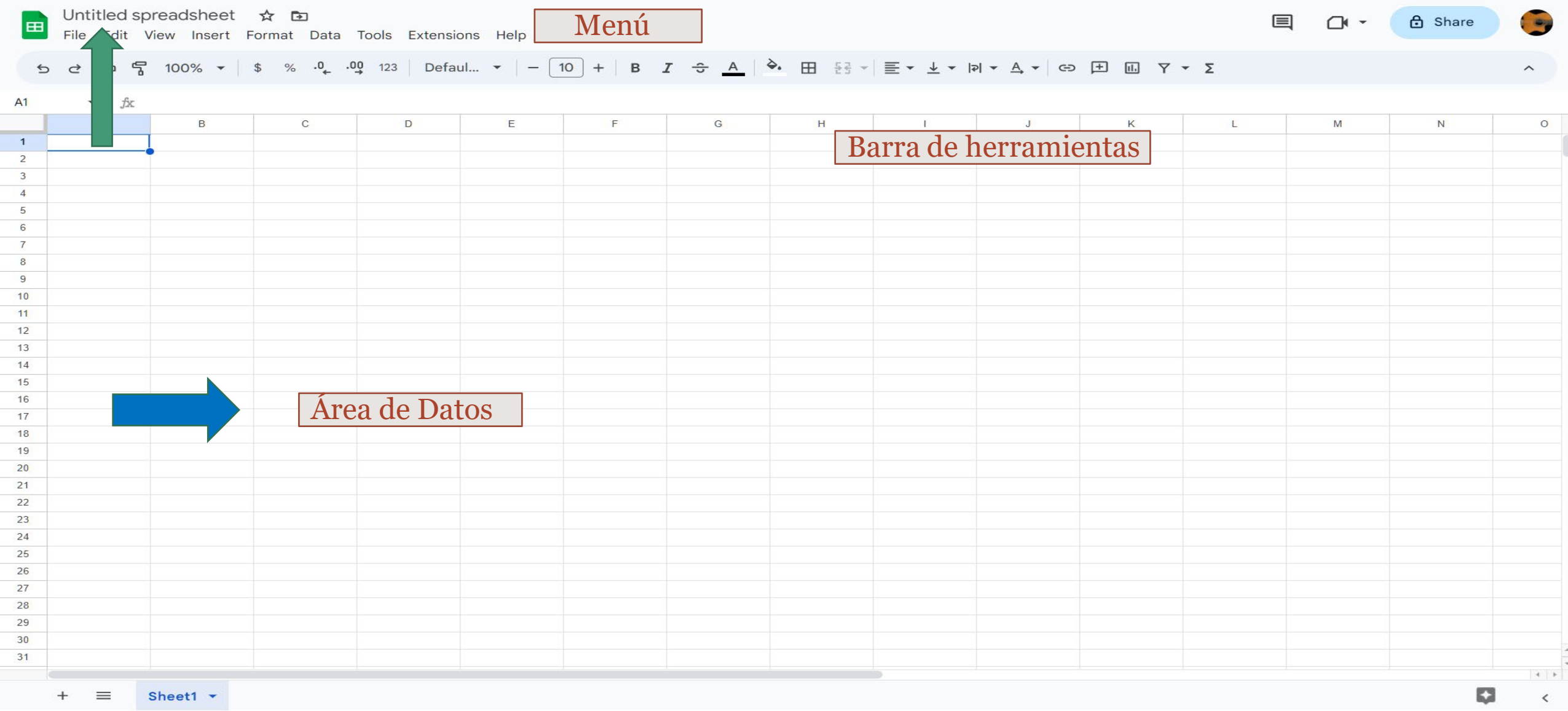
Bill Ryno

Aug 16, 2018



5.1 Creación de Hojas de Cálculo

Hacer clic en el texto “Untitled spreadsheet” y asignar el nombre deseado a nuestro archivo mostrado con la flecha verde. Ahora puede comenzar a ingresar sus datos en el área de datos identificada con la flecha azul.



The image shows the Google Sheets interface with several annotations:

- Menú:** A red-bordered box containing the word "Menú" is positioned above the main menu bar.
- Barra de herramientas:** A red-bordered box containing the text "Barra de herramientas" is positioned above the toolbar.
- Área de Datos:** A red-bordered box containing the text "Área de Datos" is positioned above the main grid area.
- Green Arrow:** A green arrow points from the "Untitled spreadsheet" text in the top-left corner to the "File" menu item.
- Blue Arrow:** A blue arrow points from the left side of the grid to the "Área de Datos" label.

The interface includes a top menu bar with options like File, Edit, View, Insert, Format, Data, Tools, Extensions, and Help. Below it is a toolbar with various icons for undo, redo, undo redo, font size, bold, italic, underline, text color, background color, fill color, text wrap, text alignment, text orientation, text color, text background color, text background color, and text background color. The main grid area is labeled with columns A through O and rows 1 through 31. The bottom status bar shows a plus sign, a hamburger menu, and the text "Sheet1".

5.2 Elementos de la barra de Herramientas

Hoja de cálculo sin título

Conoceremos los elementos de la Barra de Herramientas

Compartir

YORP

100% € % .0 .00 123

Predetermi... 10 B I S A

Rotación del Texto

Crear filtro

Funciones de fórmulas

Zoom

Otros formatos

Aumentar decimales

Bordes

Color de relleno

Color de letra

Rotación del Texto

Insertar gráfico

Crear filtro

Funciones de fórmulas

Copiar formato

Reducir decimales

Color de relleno

Color de letra

Rotación del Texto

Insertar gráfico

Crear filtro

Funciones de fórmulas

Imprimir

Porcentaje

Subrayado

Ajuste del Texto

Insertar comentario

Rehacer

Moneda

Tamaño de letra

Cursiva

Alineación Vertical

Insertar enlace

Deshacer

Tipo de letra

Negrita

Alineación Horizontal

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Hoja 1

5.3a Ingresando Datos en la Hoja de Cálculo

G7  

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Ejemplo de introducción de datos en la hoja de cálculo										
2											
3		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun				
4	Renta	1100	1100	1100	1100	1100	1100				
5	Comida	600	500	400	650	550	450				
6	Gas	240	200	300	350	300	280				
7	Etc										
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											

5.3b Ingresando Datos en la Hoja de Cálculo (Cont.)

Mire alrededor de la cuadrícula blanca y gris que ocupa la mayor parte de su pantalla, y lo primero que notará es un contorno azul alrededor de la celda o celdas seleccionadas. Cuando abre una nueva hoja de cálculo, si solo comienza a escribir, verá que sus datos comienzan a poblar la celda superior izquierda de inmediato. No hay necesidad de hacer doble clic en las celdas cuando agrega información, y no necesita mucho usar su ratón.

Un cuadrado individual en una hoja de cálculo se llama **celda**; Están organizados en **filas y columnas** con ID de número y letras, respectivamente. Cada celda debe contener un valor, palabra o datos.

Siéntase libre de seleccionar cualquier celda que desee, luego continúe y escriba algo. Cuando termine de ingresar datos en una celda, puede hacer una de las cuatro cosas:

Presione ENTER / RETURN para guardar los datos y moverse al comienzo de la siguiente fila.

Presione la pestaña para guardar los datos y moverse hacia la derecha en la misma fila.

Use las teclas de flecha en su teclado (arriba, abajo, izquierda y derecha) para mover una celda en esa dirección.

Haga clic en cualquier celda para saltar directamente a esa celda.

Si no desea escribir todo manualmente, también puede agregar datos a su hoja importando la información.

5.3c Formateo de Datos en la Hoja de Cálculo

Google Sheets permite **formatear** nuestros datos de diversas maneras. A continuación se muestra un ejemplo.

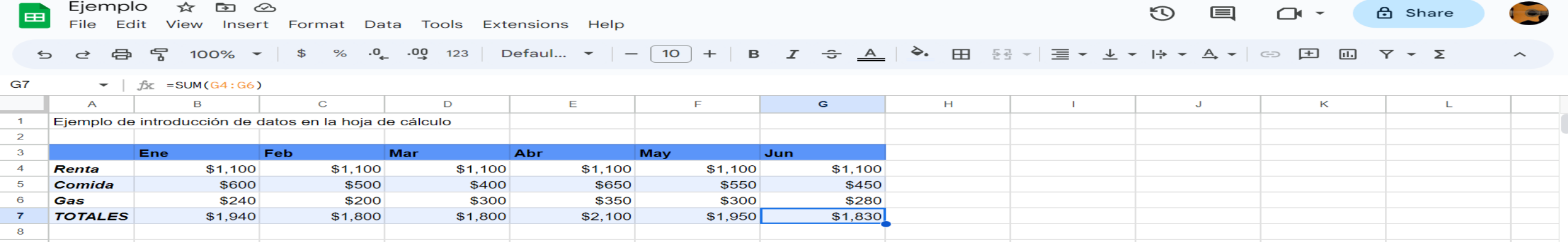
The screenshot shows a Google Sheets interface with a spreadsheet titled 'Ejemplo'. The spreadsheet contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Ejemplo de introducción de datos en la hoja de cálculo										
2											
3		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun				
4	Renta	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100				
5	Comida	\$600	\$500	\$400	\$650	\$550	\$450				
6	Gas	\$240	\$200	\$300	\$350	\$300	\$280				
7	Etc										
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											

At the bottom of the spreadsheet, a summary row shows a total of \$11,420. The interface includes a menu bar with options like File, Edit, View, Insert, Format, Data, Tools, Extensions, and Help. A toolbar at the top provides various formatting and editing tools. The bottom status bar shows the current sheet name 'Presupuesto' and the total sum.

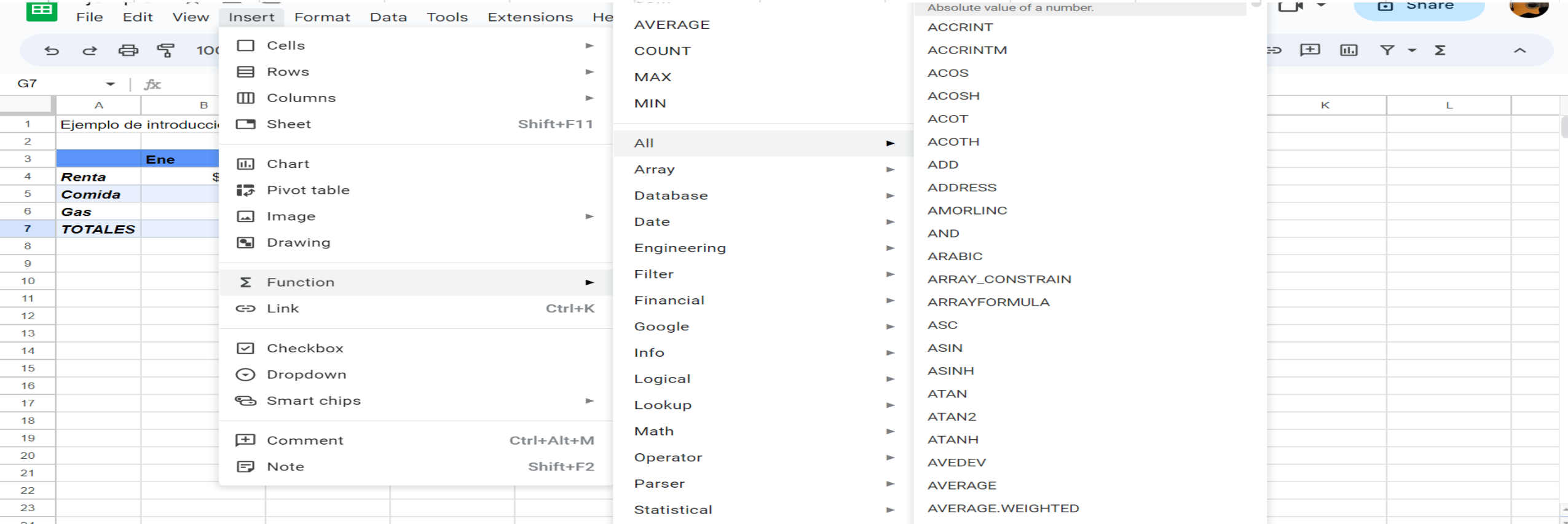
5.3d Funciones (Fórmulas)

Google Sheets permite usar diversas funciones (fórmulas) para efectuar cálculos como se muestra a continuación.



The screenshot shows a Google Sheets interface. The formula bar at the top displays `=SUM(G4:G6)`. The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Ejemplo de introducción de datos en la hoja de cálculo											
2												
3		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun					
4	Renta	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100					
5	Comida	\$600	\$500	\$400	\$650	\$550	\$450					
6	Gas	\$240	\$200	\$300	\$350	\$300	\$280					
7	TOTALES	\$1,940	\$1,800	\$1,800	\$2,100	\$1,950	\$1,830					
8												

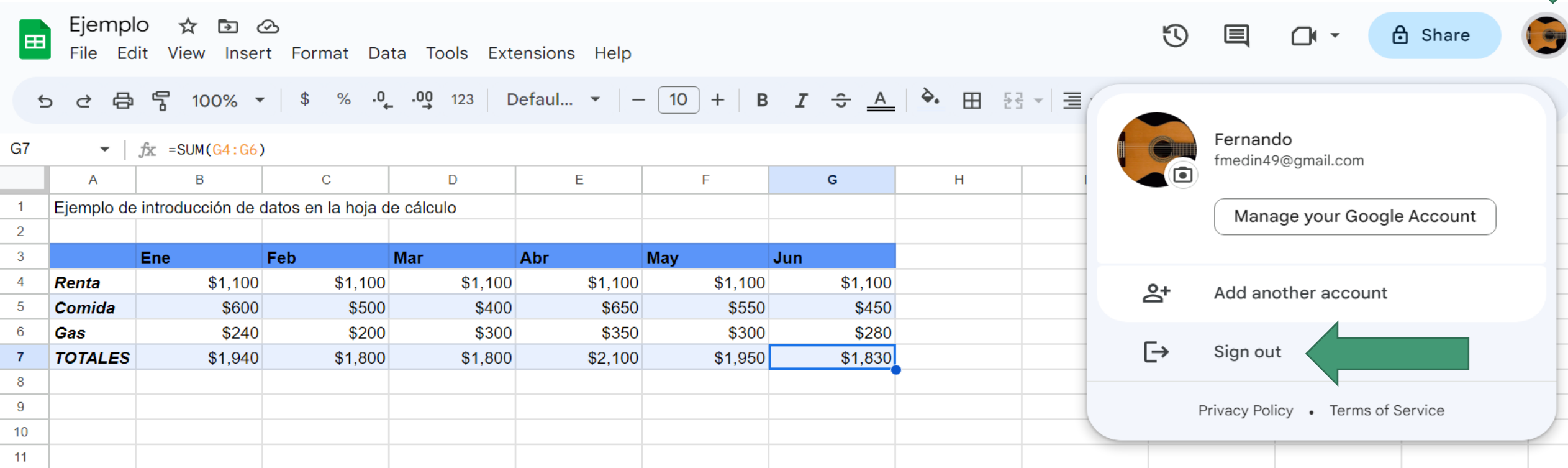


The screenshot shows the Google Sheets interface with the **Insert** menu open and the **Function** option selected. The **Function** sub-menu is displayed, listing various mathematical and statistical functions. The functions listed are:

- AVERAGE
- ACCRTINT
- ACCRTINTM
- ACOS
- ACOSH
- ACOT
- ACOTH
- ADD
- ADDRESS
- AMORLINC
- AND
- ARABIC
- ARRAY_CONSTRAIN
- ARRAYFORMULA
- ASC
- ASIN
- ASINH
- ATAN
- ATAN2
- ATANH
- AVEDEV
- AVERAGE
- AVERAGE.WEIGHTED

5.4 Salir de Google

Hacer clic en el círculo superior derecho que muestra su inicial-foto y después en **Sign out** como se indica con las flechas en la imagen siguiente.



The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ejemplo de introducción de datos en la hoja de cálculo							
2								
3		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
4	Renta	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100	\$1,100
5	Comida	\$600	\$500	\$400	\$650	\$550	\$450	
6	Gas	\$240	\$200	\$300	\$350	\$300	\$280	
7	TOTALES	\$1,940	\$1,800	\$1,800	\$2,100	\$1,950	\$1,830	
8								
9								
10								
11								

The Google account menu is open, showing the user's profile (Fernando, fmedin49@gmail.com) and the 'Sign out' option, which is highlighted by a green arrow. Other options include 'Manage your Google Account', 'Add another account', and 'Privacy Policy' / 'Terms of Service'.

Pare preguntas sobre las clases de computación, asistencia con tecnología o los servicios de la biblioteca.

- Envíenos un correo a biblioteca@gailborden.info
- Llame a Nohora Chacon al 847-429-4673.