

Hojas de Cálculo \ (Contenido no obligator\)

Si habéis trabajado ya con hojas de cálculo, éste módulo os será fácil. Hojas de Cálculo de Google proporciona herramientas de nivel intermedio para el tratamiento de este tipo de archivos. Como en el resto de productos de Drive, el verdadero potencial está en la capacidad de colaboración que nos ofrece.

Las hojas de cálculo nos permiten gestionar, editar y analizar diferentes tipos de datos. Podrás organizar dichos datos a tu gusto para hacerlos más significativos, filtrarlos, realizar operaciones sobre ellos, aplicar funciones, mostrar gráficos que relacionen grupos de datos... y mucho más.

¿Has deseado alguna vez que tus alumnos pudieran tener acceso a su informe académico actualizado día a día? ¿y sí sus padres también pudieran tener acceso a él? Podría ser algo positivo, pero el trabajo que lleva detrás lo hace insostenible. Bueno, pues en este sentido y otros muchos, Hojas de Cálculo nos puede facilitar enormemente la tarea.

La interfaz de Hojas de Cálculo

The screenshot shows the Google Sheets interface for a file named '1º A.ods'. The top menu bar includes 'Archivo', 'Editar', 'Ver', 'Insertar', 'Formato', 'Datos', 'Herramientas', 'Complementos', and 'Ayuda'. The formula bar is highlighted with a red box and labeled '2'. The grid area shows columns A through I and rows 1 through 8. The data in the grid is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Alumno	Género	Positivos (hasta +1 punto)	Negativos (hasta -3 puntos)	Trae el material (5%)	Trae las tareas (5%)	Asiste a clase (informativo)	lectura rítmica (10%)	lectura melódica (10%)
2	Alumno 1	v	0,9375	0,4	88%	75%	100%		6
3	Alumno 2	m	0,875	0,3	100%	75%	100%		5
4	Alumno 3	m	0,75	0,6	94%	75%	100%		5
5	Alumno 4	m	0,6875	0,7	87%	88%	94%		5
6	Alumno 5	v	1	0,2	19%	50%	100%		8
7	Alumno 6	v	0,8875	0,8	19%	31%	100%		5
8	Alumno 7	m	0,5	0,7	43%	63%	88%		5

The bottom status bar is highlighted with a red box and labeled '6', showing filters for 'Registro', 'Positivos y negativos', 'Material', 'Tareas', 'Informes', and 'Registro trasladado'.

En el primer módulo ya vimos algunos aspectos de la interfaz que son comunes a todos los productos de Google Drive. A continuación nos centraremos en los aspectos propios de Hojas de Cálculo.

1. **Barra de herramientas de acceso rápido.** Aquí encontraremos botones de acceso rápido a las herramientas más utilizadas. Éstas también se pueden encontrar en los distintos apartados del menú superior (Archivo, Editar, Ver...).

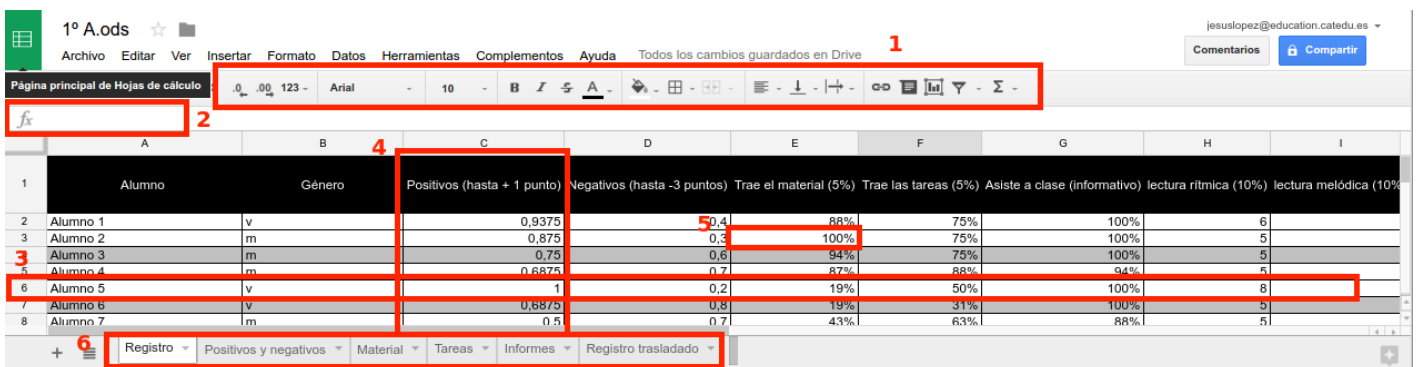
2. **Barra de fórmulas.** Teniendo una celda seleccionada comenzamos a editar sobre ella o clicando sobre esta barra. Puedes introducir texto, datos numéricos, expresiones aritméticas o funciones.
3. **Fila.** Clicando en uno o varios números seleccionaremos filas completas.
4. **Columna.** Clicando en una o varias letras seleccionaremos columnas completas.
5. **Celdas.** Cada intersección entre filas y columnas genera una celda. En estos espacios introduciremos los datos.
6. **Barra de hojas.** Puedes añadir hojas, gestionarlas o cambiar el orden de las mismas.

Si habéis trabajado ya con hojas de cálculo, éste módulo os será fácil. Hojas de Cálculo de Google proporciona herramientas de nivel intermedio para el tratamiento de este tipo de archivos. Como en el resto de productos de Drive, el verdadero potencial está en la capacidad de colaboración que nos ofrece.

Las hojas de cálculo nos permiten gestionar, editar y analizar diferentes tipos de datos. Podrás organizar dichos datos a tu gusto para hacerlos más significativos, filtrarlos, realizar operaciones sobre ellos, aplicar funciones, mostrar gráficos que relacionen grupos de datos... y mucho más.

¿Has deseado alguna vez que tus alumnos pudieran tener acceso a su informe académico actualizado día a día? ¿y sí sus padres también pudieran tener acceso a él? Podría ser algo positivo, pero el trabajo que lleva detrás lo hace insostenible. Bueno, pues en este sentido y otros muchos, Hojas de Cálculo nos puede facilitar enormemente la tarea.

La interfaz de Hojas de Cálculo



The screenshot shows the Google Sheets interface for a file named '1º A.ods'. The interface includes a menu bar (Archivo, Editar, Ver, Insertar, Formato, Datos, Herramientas, Complementos, Ayuda), a toolbar with various icons, and a spreadsheet grid. Red boxes and numbers highlight specific elements:

- 1:** Points to the top right corner where the user's email (jesuslopez@education.catedu.es) and a 'Compartir' button are located.
- 2:** Points to the formula bar (fx) at the top left of the spreadsheet grid.
- 3:** Points to the row numbers on the left side of the grid.
- 4:** Points to the column letters (A, B, C, D, E, F, G, H, I) at the top of the grid.
- 5:** Points to a cell in the spreadsheet grid (row 2, column D).
- 6:** Points to the sheet tabs at the bottom of the grid, showing tabs like 'Registro', 'Positivos y negativos', 'Material', 'Tareas', 'Informes', and 'Registro trasladado'.

En el primer módulo ya vimos algunos aspectos de la interfaz que son comunes a todos los productos de Google Drive. A continuación nos centraremos en los aspectos propios de Hojas de Cálculo.

1. **Barra de herramientas de acceso rápido.** Aquí encontraremos botones de acceso rápido a las herramientas más utilizadas. Éstas también se pueden encontrar en los

distintos apartados del menú superior (Archivo, Editar, Ver...).

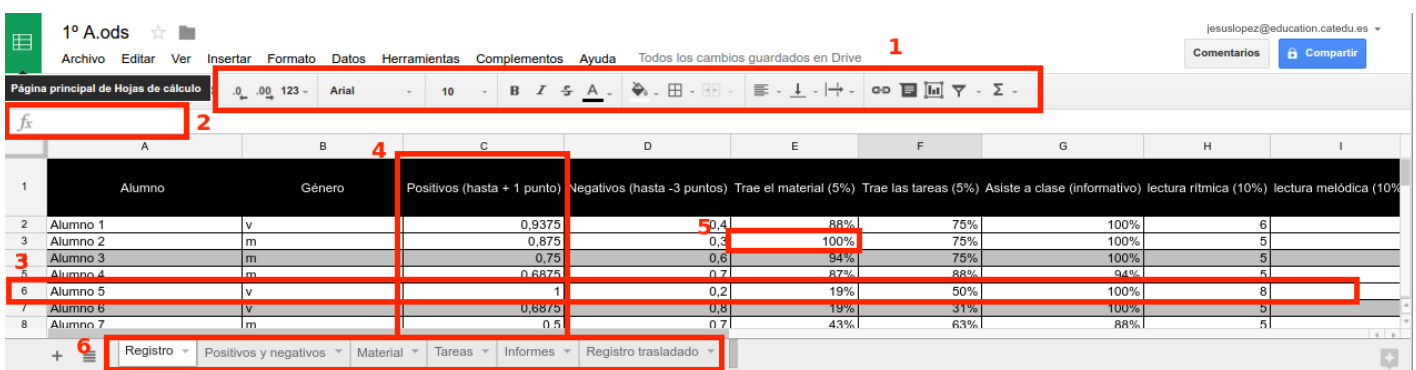
2. **Barra de fórmulas.** Teniendo una celda seleccionada comenzamos a editar sobre ella o clicando sobre esta barra. Puedes introducir texto, datos numéricos, expresiones aritméticas o funciones.
3. **Fila.** Clicando en uno o varios números seleccionaremos filas completas.
4. **Columna.** Clicando en una o varias letras seleccionaremos columnas completas.
5. **Celdas.** Cada intersección entre filas y columnas genera una celda. En estos espacios introduciremos los datos.
6. **Barra de hojas.** Puedes añadir hojas, gestionarlas o cambiar el orden de las mismas.

Si habéis trabajado ya con hojas de cálculo, éste módulo os será fácil. Hojas de Cálculo de Google proporciona herramientas de nivel intermedio para el tratamiento de este tipo de archivos. Como en el resto de productos de Drive, el verdadero potencial está en la capacidad de colaboración que nos ofrece.

Las hojas de cálculo nos permiten gestionar, editar y analizar diferentes tipos de datos. Podrás organizar dichos datos a tu gusto para hacerlos más significativos, filtrarlos, realizar operaciones sobre ellos, aplicar funciones, mostrar gráficos que relacionen grupos de datos... y mucho más.

¿Has deseado alguna vez que tus alumnos pudieran tener acceso a su informe académico actualizado día a día? ¿y sí sus padres también pudieran tener acceso a él? Podría ser algo positivo, pero el trabajo que lleva detrás lo hace insostenible. Bueno, pues en este sentido y otros muchos, Hojas de Cálculo nos puede facilitar enormemente la tarea.

La interfaz de Hojas de Cálculo



The screenshot shows the Google Sheets interface with the following annotations:

- 1:** Points to the top menu bar (Archivo, Editar, Ver, Insertar, Formato, Datos, Herramientas, Complementos, Ayuda).
- 2:** Points to the formula bar (Barra de fórmulas).
- 3:** Points to the row numbers on the left side of the grid.
- 4:** Points to the column letters (A, B, C, D, E, F, G, H, I) at the top of the grid.
- 5:** Points to the data grid itself, specifically to the cell containing the value 0.4.
- 6:** Points to the sheet tabs at the bottom of the interface.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Alumno	Género	Positivos (hasta + 1 punto)	Negativos (hasta -3 puntos)	Trae el material (5%)	Trae las tareas (5%)	Asiste a clase (informativo)	lectura rítmica (10%)	lectura melódica (10%)
2	Alumno 1	v	0,9375	0,4	88%	75%	100%		6
3	Alumno 2	m	0,875	0,3	100%	75%	100%		5
4	Alumno 3	m	0,75	0,6	94%	75%	100%		5
5	Alumno 4	m	0,6875	0,7	87%	88%	94%		5
6	Alumno 5	v	1	0,2	19%	50%	100%		8
7	Alumno 6	v	0,6875	0,8	19%	31%	100%		5
8	Alumno 7	m	0,5	0,7	43%	63%	88%		5

En el primer módulo ya vimos algunos aspectos de la interfaz que son comunes a todos los productos de Google Drive. A continuación nos centraremos en los aspectos propios de Hojas de Cálculo.



1. **Barra de herramientas de acceso rápido.** Aquí encontraremos botones de acceso rápido a las herramientas más utilizadas. Éstas también se pueden encontrar en los distintos apartados del menú superior (Archivo, Editar, Ver...).
2. **Barra de fórmulas.** Teniendo una celda seleccionada comenzamos a editar sobre ella o clicando sobre esta barra. Puedes introducir texto, datos numéricos, expresiones aritméticas o funciones.
3. **Fila.** Clicando en uno o varios números seleccionaremos filas completas.
4. **Columna.** Clicando en una o varias letras seleccionaremos columnas completas.
5. **Celdas.** Cada intersección entre filas y columnas genera una celda. En estos espacios introduciremos los datos.
6. **Barra de hojas.** Puedes añadir hojas, gestionarlas o cambiar el orden de las mismas.

Si habéis trabajado ya con hojas de cálculo, éste módulo os será fácil. Hojas de Cálculo de Google proporciona herramientas de nivel intermedio para el tratamiento de este tipo de archivos. Como en el resto de productos de Drive, el verdadero potencial está en la capacidad de colaboración que nos ofrece.

Las hojas de cálculo nos permiten gestionar, editar y analizar diferentes tipos de datos. Podrás organizar dichos datos a tu gusto para hacerlos más significativos, filtrarlos, realizar operaciones sobre ellos, aplicar funciones, mostrar gráficos que relacionen grupos de datos... y mucho más.

¿Has deseado alguna vez que tus alumnos pudieran tener acceso a su informe académico actualizado día a día? ¿y sí sus padres también pudieran tener acceso a él? Podría ser algo positivo, pero el trabajo que lleva detrás lo hace insostenible. Bueno, pues en este sentido y otros muchos, Hojas de Cálculo nos puede facilitar enormemente la tarea.

La interfaz de Hojas de Cálculo

The screenshot shows the Google Sheets interface for a file named '1º A.ods'. The interface includes a top menu bar (Archivo, Editar, Ver, Insertar, Formato, Datos, Herramientas, Complementos, Ayuda) and a toolbar with various icons. The spreadsheet itself has columns labeled A through I and rows numbered 1 through 8. The data is organized into a table with headers for 'Alumno', 'Género', and several performance metrics. Red boxes and numbers highlight specific features: 1 points to the top menu bar; 2 points to the formula bar; 3 points to the row numbers; 4 points to the column letters; 5 points to a cell containing a percentage; and 6 points to the sheet tab bar at the bottom.

Alumno	Género	Positivos (hasta + 1 punto)	Negativos (hasta -3 puntos)	Trae el material (5%)	Trae las tareas (5%)	Asiste a clase (informativo)	lectura rítmica (10%)	lectura melódica (10%)
Alumno 1	v	0,9375	50,4%	88%	75%	100%	6	
Alumno 2	m	0,875	0,3	100%	75%	100%	5	
Alumno 3	m	0,75	0,6	94%	75%	100%	5	
Alumno 4	m	0,6875	0,7	87%	88%	94%	5	
Alumno 5	v	1	0,2	19%	50%	100%	8	
Alumno 6	v	0,6875	0,8	19%	31%	100%	5	
Alumno 7	m	0,5	0,7	43%	63%	88%	5	

En el primer módulo ya vimos algunos aspectos de la interfaz que son comunes a todos los productos de Google Drive. A continuación nos centraremos en los aspectos propios de Hojas de Cálculo.

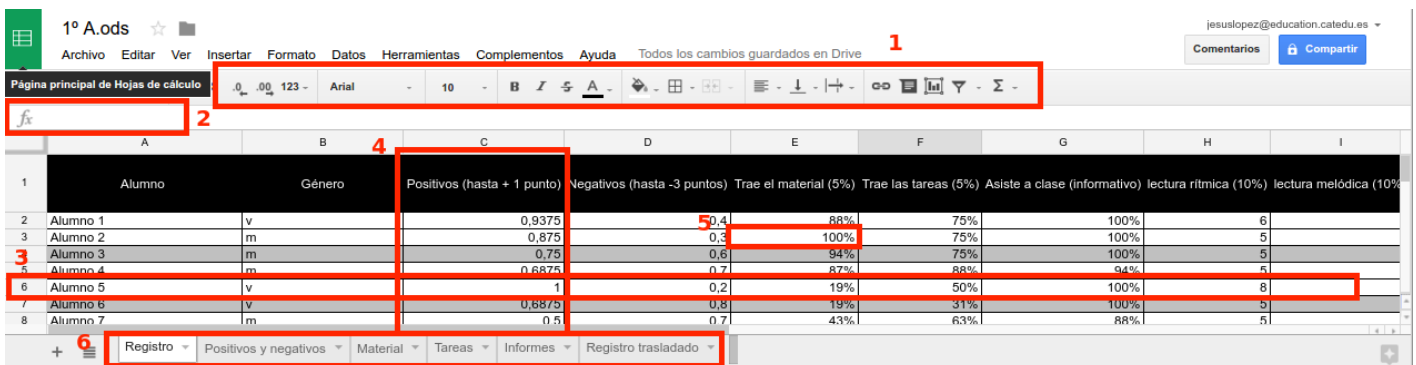
1. **Barra de herramientas de acceso rápido.** Aquí encontraremos botones de acceso rápido a las herramientas más utilizadas. Éstas también se pueden encontrar en los distintos apartados del menú superior (Archivo, Editar, Ver...).
2. **Barra de fórmulas.** Teniendo una celda seleccionada comenzamos a editar sobre ella o clicando sobre esta barra. Puedes introducir texto, datos numéricos, expresiones aritméticas o funciones.
3. **Fila.** Clicando en uno o varios números seleccionaremos filas completas.
4. **Columna.** Clicando en una o varias letras seleccionaremos columnas completas.
5. **Celdas.** Cada intersección entre filas y columnas genera una celda. En estos espacios introduciremos los datos.
6. **Barra de hojas.** Puedes añadir hojas, gestionarlas o cambiar el orden de las mismas.

Si habéis trabajado ya con hojas de cálculo, éste módulo os será fácil. Hojas de Cálculo de Google proporciona herramientas de nivel intermedio para el tratamiento de este tipo de archivos. Como en el resto de productos de Drive, el verdadero potencial está en la capacidad de colaboración que nos ofrece.

Las hojas de cálculo nos permiten gestionar, editar y analizar diferentes tipos de datos. Podrás organizar dichos datos a tu gusto para hacerlos más significativos, filtrarlos, realizar operaciones sobre ellos, aplicar funciones, mostrar gráficos que relacionen grupos de datos... y mucho más.

¿Has deseado alguna vez que tus alumnos pudieran tener acceso a su informe académico actualizado día a día? ¿y sí sus padres también pudieran tener acceso a él? Podría ser algo positivo, pero el trabajo que lleva detrás lo hace insostenible. Bueno, pues en este sentido y otros muchos, Hojas de Cálculo nos puede facilitar enormemente la tarea.

La interfaz de Hojas de Cálculo



The screenshot shows the Google Sheets interface for a file named '1º A.ods'. The interface includes a top menu bar (Archivo, Editar, Ver, Insertar, Formato, Datos, Herramientas, Complementos, Ayuda) and a toolbar with various icons. The spreadsheet itself has columns labeled A through I and rows numbered 1 through 8. The data in the spreadsheet is as follows:

Alumno	Género	Positivos (hasta + 1 punto)	Negativos (hasta -3 puntos)	Trae el material (5%)	Trae las tareas (5%)	Asiste a clase (informativo)	lectura rítmica (10%)	lectura melódica (10%)
Alumno 1	v	0,9375	50,4	88%	75%	100%	6	
Alumno 2	m	0,875	0,3	100%	75%	100%	5	
Alumno 3	m	0,75	0,6	94%	75%	100%	5	
Alumno 4	m	0,6875	0,7	87%	88%	94%	5	
Alumno 5	v	1	0,2	19%	50%	100%	8	
Alumno 6	v	0,6875	0,8	19%	31%	100%	5	
Alumno 7	m	0,5	0,7	43%	63%	88%	5	

At the bottom of the interface, there is a 'Registro' (Log) section with a dropdown menu showing 'Positivos y negativos', 'Material', 'Tareas', 'Informes', and 'Registro trasladado'.

En el primer módulo ya vimos algunos aspectos de la interfaz que son comunes a todos los productos de Google Drive. A continuación nos centraremos en los aspectos propios de Hojas de Cálculo.

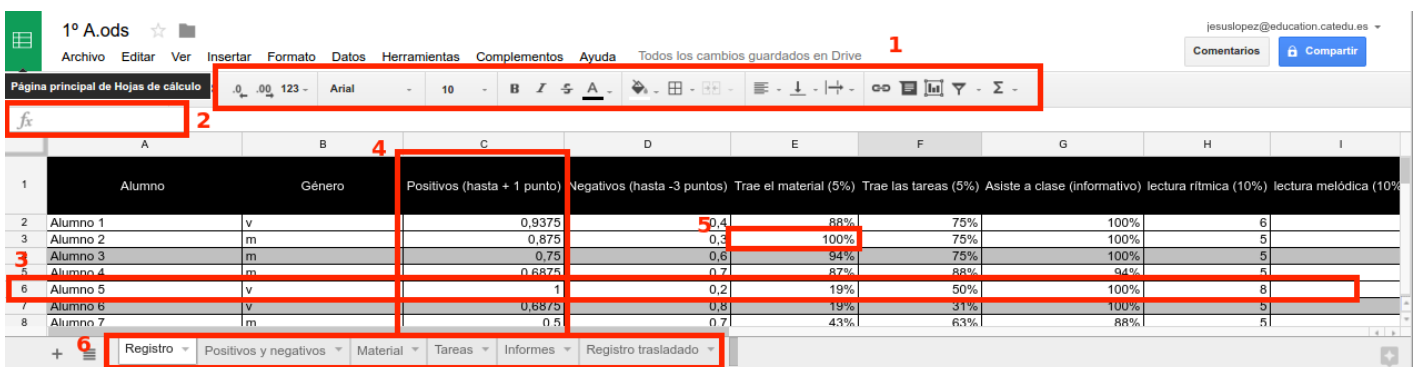
1. **Barra de herramientas de acceso rápido.** Aquí encontraremos botones de acceso rápido a las herramientas más utilizadas. Éstas también se pueden encontrar en los distintos apartados del menú superior (Archivo, Editar, Ver...).
2. **Barra de fórmulas.** Teniendo una celda seleccionada comenzamos a editar sobre ella o clicando sobre esta barra. Puedes introducir texto, datos numéricos, expresiones aritméticas o funciones.
3. **Fila.** Clicando en uno o varios números seleccionaremos filas completas.
4. **Columna.** Clicando en una o varias letras seleccionaremos columnas completas.
5. **Celdas.** Cada intersección entre filas y columnas genera una celda. En estos espacios introduciremos los datos.
6. **Barra de hojas.** Puedes añadir hojas, gestionarlas o cambiar el orden de las mismas.

Si habéis trabajado ya con hojas de cálculo, éste módulo os será fácil. Hojas de Cálculo de Google proporciona herramientas de nivel intermedio para el tratamiento de este tipo de archivos. Como en el resto de productos de Drive, el verdadero potencial está en la capacidad de colaboración que nos ofrece.

Las hojas de cálculo nos permiten gestionar, editar y analizar diferentes tipos de datos. Podrás organizar dichos datos a tu gusto para hacerlos más significativos, filtrarlos, realizar operaciones sobre ellos, aplicar funciones, mostrar gráficos que relacionen grupos de datos... y mucho más.

¿Has deseado alguna vez que tus alumnos pudieran tener acceso a su informe académico actualizado día a día? ¿y sí sus padres también pudieran tener acceso a él? Podría ser algo positivo, pero el trabajo que lleva detrás lo hace insostenible. Bueno, pues en este sentido y otros muchos, Hojas de Cálculo nos puede facilitar enormemente la tarea.

La interfaz de Hojas de Cálculo



The screenshot shows the Google Sheets interface for a file named '1º A.ods'. The interface includes a menu bar at the top (Archivo, Editar, Ver, Insertar, Formato, Datos, Herramientas, Complementos, Ayuda) and a toolbar below it. The spreadsheet area contains a table with student data. Red boxes and numbers highlight specific features: 1 points to the top menu bar; 2 points to the formula bar; 3 points to the row numbers on the left; 4 points to the column letters at the top; 5 points to a cell in the spreadsheet; and 6 points to the sheet tabs at the bottom.

Alumno	Género	Positivos (hasta + 1 punto)	Negativos (hasta -3 puntos)	Trae el material (5%)	Trae las tareas (5%)	Asiste a clase (informativo)	lectura rítmica (10%)	lectura melódica (10%)
Alumno 1	v	0,9375	50,4	88%	75%	100%	6	
Alumno 2	m	0,875	0,3	100%	75%	100%	5	
Alumno 3	m	0,75	0,6	94%	75%	100%	5	
Alumno 4	m	0,6875	0,7	87%	88%	94%	5	
Alumno 5	v	1	0,2	19%	50%	100%	8	
Alumno 6	v	0,6875	0,8	19%	31%	100%	5	
Alumno 7	m	0,5	0,7	43%	63%	88%	5	

En el primer módulo ya vimos algunos aspectos de la interfaz que son comunes a todos los productos de Google Drive. A continuación nos centraremos en los aspectos propios de Hojas de Cálculo.



1. **Barra de herramientas de acceso rápido.** Aquí encontraremos botones de acceso rápido a las herramientas más utilizadas. Éstas también se pueden encontrar en los distintos apartados del menú superior (Archivo, Editar, Ver...).
2. **Barra de fórmulas.** Teniendo una celda seleccionada comenzamos a editar sobre ella o clicando sobre esta barra. Puedes introducir texto, datos numéricos, expresiones aritméticas o funciones.
3. **Fila.** Clicando en uno o varios números seleccionaremos filas completas.
4. **Columna.** Clicando en una o varias letras seleccionaremos columnas completas.
5. **Celdas.** Cada intersección entre filas y columnas genera una celda. En estos espacios introduciremos los datos.
6. **Barra de hojas.** Puedes añadir hojas, gestionarlas o cambiar el orden de las mismas.

Revision #7

Created 1 February 2022 12:29:01 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 13:27:19 by Equipo CATEDU