



Glosario del curso: Herramientas de Google Hojas de Cálculo para la gestión de información laboral

Introducción

Conocer los términos principales de Google Hojas de Cálculo te permitirá comprender mejor las herramientas del curso y utilizarlas con mayor seguridad en tus tareas laborales. Revisa cada concepto y observa cómo puede aplicarse en situaciones cotidianas de organización, cálculo y presentación de información.

1. Hoja de cálculo

Definición: Documento digital organizado en filas y columnas que permite registrar, ordenar, calcular y analizar información.

Ejemplo de aplicación: Crear una hoja para registrar solicitudes internas, indicando fecha, responsable y estado de cada requerimiento.

2. Celda

Definición: Espacio individual formado por la intersección de una fila y una columna, en el que se pueden ingresar datos, textos o fórmulas.

Ejemplo de aplicación: Ingresar el nombre de un responsable en la celda B2.

3. Rango de celdas

Definición: Conjunto de celdas seleccionadas para aplicar una acción, fórmula o formato de manera conjunta.

Ejemplo de aplicación: Seleccionar el rango A2:A10 para aplicar formato de fecha a todos los registros.

4. Fórmula

Definición: Expresión que permite realizar cálculos utilizando valores, operadores y referencias de celdas. Comienza con el signo igual.

Ejemplo de aplicación: Escribir =B2-C2 para calcular la diferencia entre dos valores.



5. Función

Definición: Fórmula predefinida que permite efectuar cálculos específicos de manera automática.

Ejemplo de aplicación: Utilizar =SUMA(D2:D10) para obtener el total de los montos registrados.

6. Referencia de celda

Definición: Identificación de una celda mediante la letra de su columna y el número de su fila.

Ejemplo de aplicación: En una fórmula, la referencia C5 indica que se utilizará el contenido de la columna C y la fila 5.

7. Filtro

Definición: Herramienta que permite mostrar solamente los datos que cumplen una condición, sin eliminar los demás registros.

Ejemplo de aplicación: Filtrar una lista para visualizar únicamente las solicitudes con estado "Pendiente".

8. Validación de datos

Definición: Función que permite controlar los valores que pueden ingresarse en una celda o rango.

Ejemplo de aplicación: Crear una lista con las opciones "Pendiente", "En proceso" y "Finalizada" para evitar estados escritos de forma distinta.

9. Formato condicional

Definición: Herramienta que modifica automáticamente la apariencia de una celda cuando se cumple una condición determinada.

Ejemplo de aplicación: Destacar con un color las solicitudes que permanecen pendientes.

10. Gráfico

Definición: Representación visual de los datos contenidos en una hoja de cálculo, utilizada para facilitar su análisis e interpretación.

Ejemplo de aplicación: Crear un gráfico que muestre la cantidad de solicitudes pendientes, en proceso y finalizadas.



Mensaje de cierre

Cada herramienta que aprendes amplía tu capacidad para trabajar de manera más ordenada, precisa y eficiente. Continúa practicando estos conceptos y utilízalos en situaciones reales para fortalecer tus habilidades en Google Hojas de Cálculo.