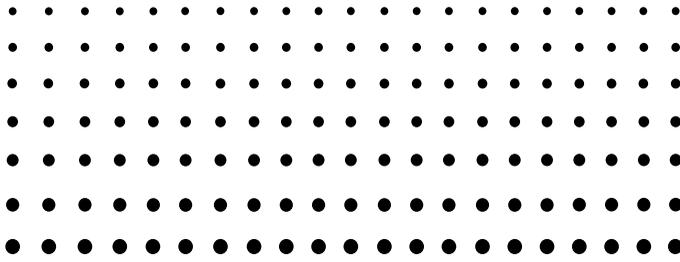


Para la ClassPad 300

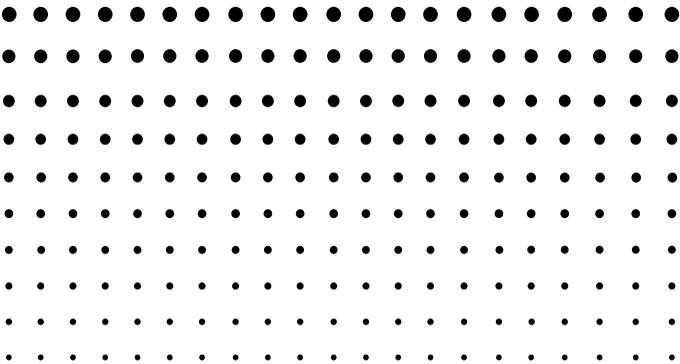
S



# *Aplicación* *Hoja de Cálculo*

*Versión 2.0*

*Guía del usuario*



**CASIO**®

<http://classpad.net/>

# Usando la aplicación Hoja de Cálculo

La aplicación Hoja de Cálculo le proporciona capacidades poderosas para usar en cualquier lugar la hoja de cálculo en su ClassPad.



# Contenidos

<b>1 Bosquejo de la aplicación Hoja de Cálculo .....</b>	<b>1-1</b>
Arrancando la aplicación Hoja de Cálculo .....	1-1
Ventana de la hoja de cálculo .....	1-1
<b>2 Menús y botones de la aplicación Hoja de Cálculo .....</b>	<b>2-1</b>
<b>3 Operaciones básicas de ventana de la hoja de cálculo .....</b>	<b>3-1</b>
Acerca del cursor de celda .....	3-1
Controlando el movimiento del cursor de celda .....	3-1
Navegando alrededor de la ventana de la hoja de cálculo .....	3-2
Ocultando o visualizando las barras de desplazamiento .....	3-4
Seleccionando las celdas .....	3-5
Usando la ventana de visualización de celda .....	3-6
<b>4 Editando los contenidos de una celda .....</b>	<b>4-1</b>
Pantalla del modo de edición .....	4-1
Introduciendo el modo de edición .....	4-2
Pasos de introducción de datos básicos .....	4-3
Introduciendo una fórmula .....	4-4
Introduciendo una referencia de celda .....	4-6
Introduciendo una constante .....	4-8
Usando el comando de secuencia de llenado .....	4-8
Corte y copiado .....	4-10
Pegado .....	4-11
Especificando texto o cálculo como el tipo de dato para una celda particular .....	4-13
Usando el arrastre y soltado para copiar los datos de una celda dentro de una hoja de cálculo .....	4-14
Usando el arrastre y soltado para obtener datos de gráfico de la hoja de cálculo .....	4-16
<b>5 Usando la aplicación Hoja de Cálculo con la aplicación eActivity .....</b>	<b>5-1</b>
Arrastrar y soltar .....	5-1
<b>6 Usando el menú Acción .....</b>	<b>6-1</b>
Fundamentos del menú [Action] de la hoja de cálculo .....	6-1
Funciones del menú Acción .....	6-4
<b>7 Formato de las celdas y datos .....</b>	<b>7-1</b>
Modos estándar (fraccionario) y decimal (aproximado) .....	7-1
Texto simple y texto en negrita .....	7-1
Tipos de datos de texto y cálculo .....	7-1
Alineación de texto .....	7-2
Formato numérico .....	7-2
Cambiando el ancho de una columna .....	7-3
<b>8 Graficación .....</b>	<b>8-1</b>
Menú de gráfico .....	8-1
Barra de herramientas y menús de la ventana de gráfico .....	8-8
Pasos de graficado básico .....	8-11
Otras operaciones con la ventana de gráfico .....	8-13



# 1 Bosquejo de la aplicación Hoja de Cálculo

Esta sección describe la configuración de la ventana de aplicación Hoja de Cálculo, y proporciona información básica acerca de sus menús y comandos.

## Arrancando la aplicación Hoja de Cálculo

Para arrancar la aplicación Hoja de Cálculo, utilice el procedimiento siguiente.

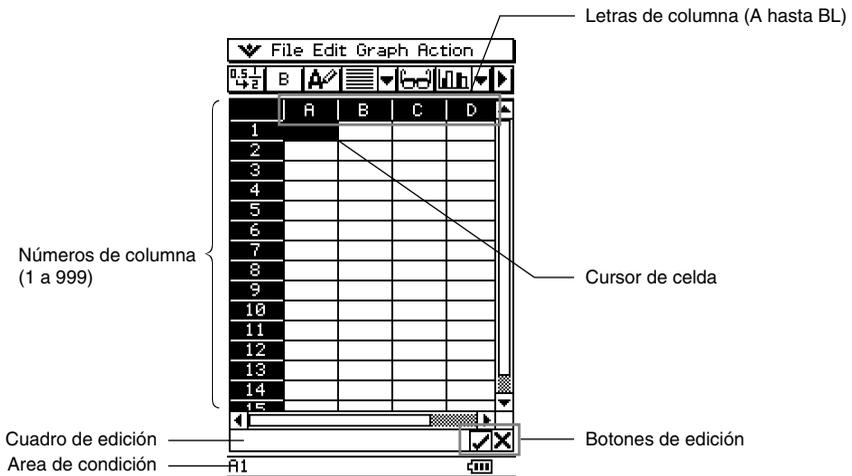
### • Operación de la ClassPad

(1) Sobre el menú de aplicaciones, toque  .

- Esto arranca la aplicación Hoja de Cálculo y visualiza su ventana.

## Ventana de la hoja de cálculo

La ventana de la hoja de cálculo muestra una pantalla de celdas y sus contenidos.



- Cada celda puede contener un valor, expresión, texto o una fórmula. Las fórmulas pueden contener una referencia a una celda específica o una gama de celdas.

## 2 Menús y botones de la aplicación Hoja de Cálculo

Esta sección explica las operaciones que puede realizar usando los menús y botones de la aplicación Hoja de Cálculo.

- Para informarse acerca del menú  , vea “Usando el menú  ” en la página 1-5-4 de la guía del usuario de su ClassPad 300.

### ■ Menú File (Archivos)

Para hacer esto:	Seleccione este elemento del menú [File]:
Crear una hoja de cálculo nueva y vacía.	New
Abrir una hoja de cálculo existente.	Open
Almacenar la hoja de cálculo visualizada actualmente.	Save

### ■ Menú Edit (Edición)

Para hacer esto:	Seleccione este elemento del menú [Edit]:
Cancelar la última operación o volver a hacer la última acción que recién ha cancelado.	Undo/Redo
Visualizar un cuadro de diálogo que le permita mostrar u ocultar las barras de desplazamiento, y especificar la dirección en que avanza el cursor cuando introduce datos.	Options
Cambiar automáticamente el tamaño de las columnas para fijar los datos en las celdas seleccionadas.	AutoFit Selection
Visualizar un cuadro de diálogo para especificar un ancho de columna.	Column Width
Visualizar un cuadro de diálogo para especificar el formato numérico de las celdas seleccionadas.	Number Format
Visualizar u ocultar la ventana de visualización de celda.	Cell Viewer
Visualizar un cuadro de diálogo para especificar una celda a la que se salta.	Goto Cell
Visualizar un cuadro de diálogo para especificar una gama de celdas a seleccionar.	Select Range
Visualizar un cuadro de diálogo para especificar los contenidos de una gama de celdas a llenar.	Fill Range
Visualizar un cuadro de diálogo para especificar una secuencia para llenar una gama de celdas.	Fill Sequence
Insertar filas.	Insert - Rows
Insertar columnas.	Insert - Columns
Borrar las filas seleccionadas actualmente.	Delete - Rows
Borrar las columnas seleccionadas actualmente.	Delete - Columns
Borrar los contenidos de las celdas seleccionadas actualmente.	Delete - Cells
Cortar la selección actual y colocarla en el portapapeles.	Cut
Copiar la selección actual y colocarla en el portapapeles.	Copy
Pegar los contenidos del portapapeles en la posición del cursor de celda actual.	Paste
Seleccionar todo en la hoja de cálculo.	Select All
Borrar todos los datos desde la hoja de cálculo.	Clear All

## ■ Menú Graph (Gráfico)

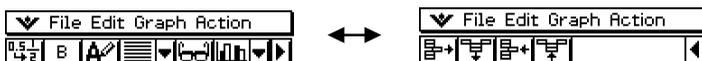
Para graficar los datos contenidos en las celdas seleccionadas, puede usar el menú [Graph]. Para mayor información vea “8 Graficación”.

## ■ Menú Action (Acción)

El menú [Action] contiene una selección de funciones que puede usar cuando configura una hoja de cálculo. Para mayor información vea “6 Usando el menú Acción”.

## ■ Botones de la barra de herramientas de la hoja de cálculo

No todos los botones de la hoja de cálculo pueden fijarse en una sola barra de herramientas, toque el botón  en la parte más hacia la derecha para alternar entre las dos barras de herramientas.



Para hacer esto:	Toque este botón:
Alternar las celdas seleccionadas entre la visualización exacta y decimal (punto flotante). <sup>*1</sup>	
Alternar las celdas seleccionadas entre caracteres en negrita y normal.	
Alternar el tipo de dato de las celdas seleccionadas entre texto y cálculo.	
Especificar texto alineado a la izquierda y valores alineados a la derecha para las celdas seleccionadas (selección por omisión).	
Especificar alineación a la derecha para las celdas seleccionadas.	
Especificar centrado para las celdas seleccionadas.	
Especificar alineado a la derecha para las celdas seleccionadas.	
Visualizar u ocultar la ventana de visualización de celda.	
Visualizar la ventana de gráfico de la hoja de cálculo (página 8-1).	
Borrar las filas seleccionadas actualmente.	
Borrar las columnas seleccionadas actualmente.	
Insertar filas.	
Insertar columnas.	

<sup>\*1</sup> Cuando las celdas son del tipo de dato de cálculo.

### Consejo

- Durante la introducción y edición de los datos de celda, la barra de herramientas cambia a una barra de herramientas de introducción de datos. Para mayor información vea “Pantalla del modo de edición” en la página 4-1.

### 3 Operaciones básicas de ventana de la hoja de cálculo

Esta sección contiene información acerca de cómo controlar la apariencia de la ventana de la hoja de cálculo, y cómo realizar otras operaciones básicas.

#### Acerca del cursor de celda

El cursor de celda ocasiona que la celda o grupo de celdas seleccionadas actualmente se realcen. La ubicación de la selección actual se indica en la barra de condición, y el valor o fórmula ubicado en la celda seleccionada se muestra en el cuadro de edición.

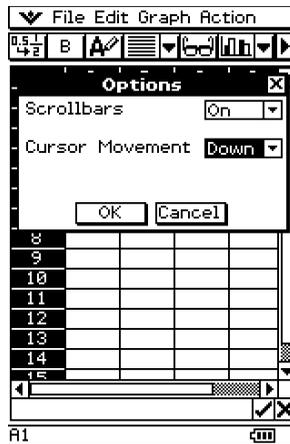
- Se pueden seleccionar múltiples celdas para formatear, borrar o insertar en grupo.
- Para mayor información acerca de la selección de las celdas, vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.

#### Controlando el movimiento del cursor de celda

Para especificar si el cursor de celda debe estar en la celda actual, moverse hacia abajo a la línea siguiente, o moverse a la derecha a la columna siguiente cuando registra datos en una celda de la hoja de cálculo, utilice el procedimiento siguiente.

##### • Operación de la ClassPad

- (1) En el menú [Edit], toque [Options].



- (2) En el cuadro de diálogo que aparece, toque el botón de flecha hacia abajo [Cursor Movement], y luego seleccione el ajuste que desea.

Para hacer que el cursor de celda se comporte de esta manera cuando introduce un registro:	Seleccione este ajuste:
Permanecer en la celda actual.	Off
Mover a la fila siguiente debajo de la celda actual.	Down
Mover a la columna siguiente a la derecha de la celda actual.	Right

- (3) Después que el ajuste se encuentre de la manera deseada, toque [OK].

---

## Navegando alrededor de la ventana de la hoja de cálculo

La manera más simple de seleccionar una celda es tocarla con el lápiz táctil. También puede arrastrar el lápiz táctil a través de una gama de celdas para seleccionarlas todas. Si arrastra al borde de la pantalla, se desplazará automáticamente, hasta que retire el lápiz táctil de la pantalla.

Las siguientes son las otras maneras en que puede navegar alrededor de la ventana de la hoja de cálculo.

---

### ■ Teclas de cursor

Cuando se selecciona una sola celda, puede usar el cursor de tecla para mover el cursor de celda hacia arriba, abajo, izquierda o derecha.



## ■ Saltando a una celda

Para saltar a una celda específica sobre la pantalla de la hoja de cálculo especificando la columna y fila de la celda, puede usar el procedimiento siguiente.

### ● Operación de la ClassPad

- (1) Sobre el menú [Edit], seleccione [Goto Cell].



- (2) Sobre el cuadro de diálogo que aparece, escriba una letra para especificar la columna de la celda a la cual desea saltar, y un valor para su número de fila.
- (3) Después que la columna y fila se encuentran de la manera deseada, toque [OK] para saltar a la celda.

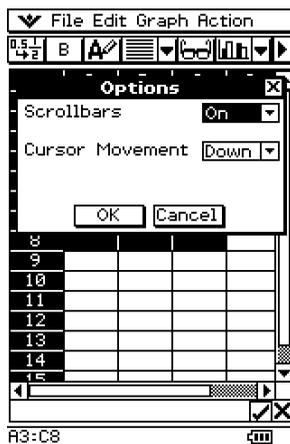
## Ocultando o visualizando las barras de desplazamiento

Para activar y desactivar las barras de desplazamiento de la hoja de cálculo utilice el procedimiento siguiente.

Desactivando las barras de desplazamiento, hace posible ver más información en la hoja de cálculo.

### • Operación de la ClassPad

- (1) Sobre el menú [Edit], toque [Options].



- (2) Sobre el cuadro de diálogo que aparece, toque el botón de flecha hacia abajo [Scrollbars], y luego seleccione el ajuste que desea.

Para hacer esto:	Seleccione este ajuste:
Visualizar las barras de desplazamiento.	On
Ocultar las barras de desplazamiento.	Off

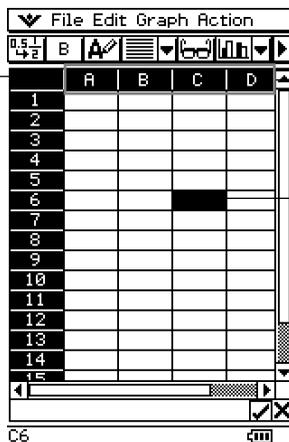
- (3) Después que el ajuste se encuentre de la manera deseada, toque [OK].

## Seleccionando las celdas

Antes de realizar cualquier operación sobre la celda, primero deberá seleccionarla. Puede seleccionar una celda simple, una gama de celdas, todas las celdas en una fila o columna, o todas las celdas en la hoja de cálculo.

Toque aquí para seleccionar la hoja de cálculo entera.

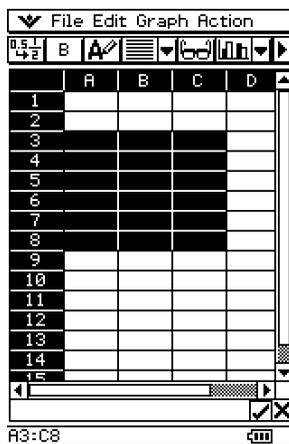
Toque un encabezamiento de fila para seleccionar la fila.



Toque un encabezamiento de columna para seleccionar la columna.

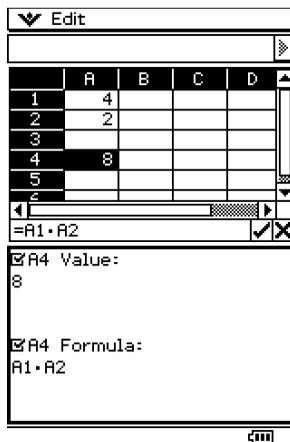
Toque una celda para seleccionarla.

- Para seleccionar una gama de celdas, arrastre el lápiz táctil a través de las mismas.



## Usando la ventana de visualización de celda

La ventana de visualización de celda le permite ver la fórmula contenida en una celda, así también como el valor actual producido por la fórmula.



Mientras se visualiza la ventana de visualización de celda, puede seleccionar o borrar sus cuadros de marcación para alternar entre la activación o desactivación de la visualización del valor y/o fórmula. También puede seleccionar un valor o fórmula y luego arrastrarlo a otra celda.

### • Para visualizar o ocultar la ventana de visualización de celda

Sobre la barra de herramientas de la hoja de cálculo, toque . O, sobre el menú [Edit] de la hoja de cálculo, seleccione [Cell Viewer].

- La operación anterior alterna entre la activación y desactivación de presentación de la ventana de visualización de celda.
- Se puede controlar el tamaño y ubicación de la ventana de visualización de celda usando los iconos  o  sobre el panel de iconos, debajo de la pantalla táctil. Para los detalles acerca de estos iconos, vea “1-3 Usando el panel de iconos” en la guía del usuario de la ClassPad 300.

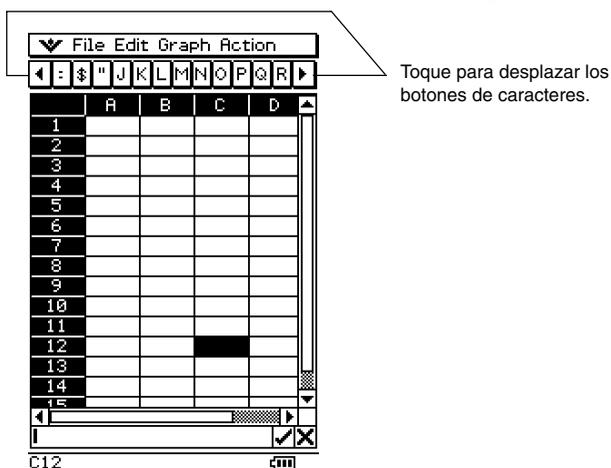
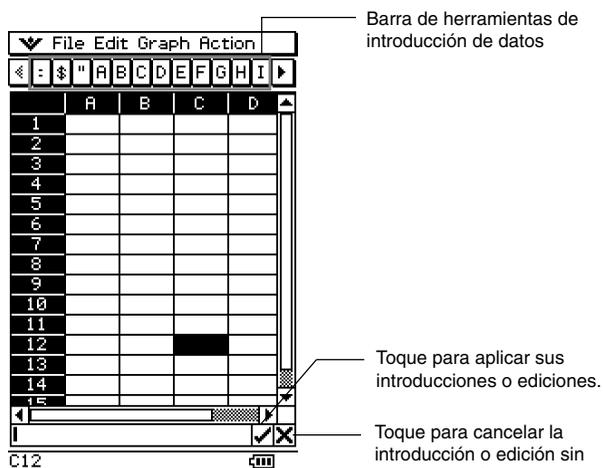
## 4 Editando los contenidos de una celda

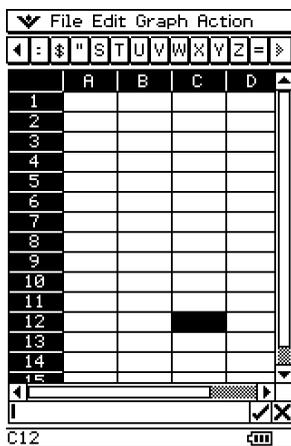
Esta sección explica cómo introducir el modo de edición para la introducción y edición de datos, y cómo introducir varios tipos de datos y expresiones en las celdas.

### Pantalla del modo de edición

La aplicación Hoja de Cálculo entra automáticamente el modo de edición, siempre que toca una celda para seleccionarla e introduce algo sobre el teclado.

Al entrar al modo de edición (vea la página 4-2) se visualiza el cursor de edición en el cuadro de edición, y la barra de herramientas de introducción de datos.





- Para introducir las letras y símbolos en el cuadro de edición, puede tocar los botones de la barra de herramientas de introducción de datos.

## Introduciendo el modo de edición

Hay dos maneras de entrar al modo de edición:

- Tocando una celda y luego tocando dentro del cuadro de edición.
- Tocando una celda e introduciendo algo con el teclado.

A continuación se explican las diferencias entre estas dos técnicas.

### ■ Tocando una celda y luego tocando el cuadro de edición

- Esto entra el modo de edición “estándar”.
- Tocando el cuadro de edición selecciona (realza) todo el texto en el cuadro de edición. Tocando de nuevo el cuadro de edición cancela la selección (cancela el realce) del texto, y visualiza el cursor de edición (un cursor destellante sólido).
- Asegúrese de usar este modo de edición estándar cuando desea corregir o cambiar los contenidos existentes de una celda.
- A continuación se explica la operación de la tecla de cursor después de entrar en el modo de edición estándar.

Para mover el cursor de edición aquí en el texto del cuadro de edición:	Presione esta tecla de cursor:
Un carácter a la izquierda.	◀
Un carácter a la derecha.	▶
Al inicio (parte más a la izquierda).	⬅
Al final (parte más a la derecha).	➡

## ■ Tocando una celda y luego introduciendo algo con el teclado

- Esto introduce el modo de edición “rápida”, indicado por un cursor destellante discontinuo. Todo lo que se introduce con el teclado, se visualizará en el cuadro de edición.
- Si la celda que ha seleccionado ya contiene algún dato, cualquier cosa que introduzca con el modo de edición rápida reemplaza el contenido existente con la introducción nueva.
- En el modo de edición rápida, presionando la tecla de cursor registra su entrada y mueve el cursor de la celda en la dirección de la tecla del cursor que presiona.
- Tenga en cuenta que en cualquier momento durante el modo de edición rápida, puede cambiar al modo de edición estándar tocando dentro del cuadro de edición.



## Pasos de introducción de datos básicos

A continuación, los pasos básicos que necesita realizar siempre que introduce o edita datos de una celda.

### • Operación de la ClassPad

(1) Entre el modo de edición.

- Toque una celda (edición rápida), o toque una celda y luego toque el cuadro de edición (edición estándar).
- Para mayor información acerca de la selección de las celdas, vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.

(2) Introduzca los datos que desea.

- Puede introducir los datos usando el teclado, el menú [Action], y la barra de herramientas de introducción. Para mayor información vea las secciones siguientes.

(3) Después que haya finalizado, finalice la introducción usando uno de los procedimientos siguientes.

Si está usando este modo de edición:	Haga esto para finalizar la introducción:
Edición estándar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toque el botón <input checked="" type="checkbox"/> próximo al cuadro de edición.</li> <li>• Presione la tecla <b>EXE</b>.</li> </ul>
Edición rápida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presione una tecla de cursor.</li> <li>• O toque el botón <input checked="" type="checkbox"/> próximo al cuadro de edición.</li> <li>• O presione la tecla <b>EXE</b>.</li> </ul>

- Esto ocasiona que la hoja de cálculo entera sea recalculada.
- Si desea cancelar la introducción de los datos sin guardar sus cambios, toque el botón  próximo al cuadro de edición o toque **ESC** en el panel de iconos.

### ¡Importante!

- También puede finalizar la introducción en una celda tocando una celda diferente, *en tanto el primer carácter en el cuadro de edición no sea un signo de igual (=)*. Tocando otra celda mientras el primer carácter en el cuadro de edición es un signo de igual (=), inserta una referencia a la celda tocada en el cuadro de edición. Para mayor información, vea “Introduciendo una referencia de celda” en la página 4-6.

## Introduciendo una fórmula

Una fórmula es una expresión que la aplicación Hoja de Cálculo calcula y evalúa al introducirla, cuando los datos relacionados a la fórmula son cambiados, etc.

Una fórmula siempre se inicia con un signo igual (=), y puede contener cualquier elemento siguiente.

- Valores
- Expresiones matemáticas
- Referencias de celda
- Funciones de teclado virtual de la ClassPad (página de catálogo del teclado)
- Funciones del menú [Action] (página 6-4)

Las fórmulas se calculan dinámicamente siempre que los valores relacionados son cambiados, y el último resultado siempre se visualiza en la hoja de cálculo.

A continuación se muestra un ejemplo simple, en donde una fórmula en la celda B5 calcula el promedio de los valores en las celdas B1 a la B3.

	A	B
1	Data 1	2.50
2	Data 2	2.30
3	Data 3	2.51
4		
5	Average	2.44
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Formula bar: =(B1+B2+B3)/3

Cell B5: 2.436666667

### ¡Importante!

- Tocando otra celda mientras el primer carácter en el cuadro de edición es un signo igual (=), inserta una referencia a la celda tocada dentro del cuadro de edición. Arrastrando a través de la gama de celdas introducirá una referencia a la gama seleccionada. Para mayor información, vea “Introduciendo una referencia de celda” en la página 4-6.
- Cuando una celda se ajusta al tipo de dato de texto, las fórmulas son visualizadas como texto cuando no están precedidas por un signo de igual (=).
- Cuando una celda se ajusta al tipo de dato de cálculo, se produce un error cuando una fórmula no está precedida por un signo de igual (=).

### • Para usar los teclados virtuales para introducir una función

**Ejemplo:** Introducir lo siguiente:

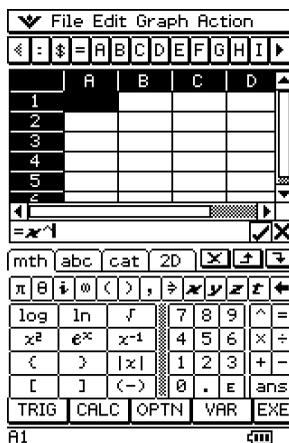
Celda A1:  $x^{\text{fila}}(\text{A1})$

Celda B1:  $\text{dif}(\text{A1}, x, 1)$

(1) Toque la celda A1 para seleccionarla.

(2) Presione  $\ominus$ ,  $\otimes$  y luego  $\triangle$ .

- (3) Presione **Keyboard** para visualizar el teclado virtual.



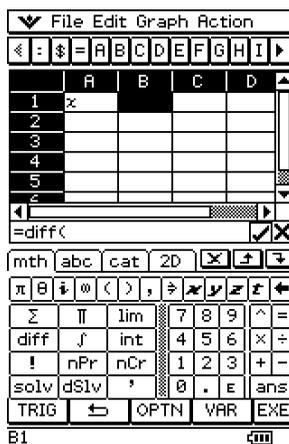
- (4) Toque la etiqueta **abc** y luego toque **[r]**, **[o]**, **[w]**, o en el menú [Action], toque [row].

- (5) Presione **[C]**, toque la celda A1, y luego presione **[J]**.

- (6) Presione **EXE**.

- (7) Toque la celda B1 y luego presione **[=]**.

- (8) Sobre el teclado virtual, toque la etiqueta **mth**,  
toque **CALC**, y luego toque **diff**.



- (9) Toque la celda A1, presione **[>]**, **[x]**, **[>]**, **[1]** y luego presione **[J]**.

- (10) Presione **EXE**.

- (11) Presione **Keyboard** para ocultar el teclado virtual.

- (12) Seleccione las celdas A1 y B1 (realzadas en brillante).

- (13) Sobre el menú [Edit], toque [Copy].

- (14) Seleccione las celdas A2 y B2.

- (15) Sobre el menú [Edit], toque [Paste].

- Aprenda más acerca de las celdas haciendo referencia a la página siguiente.

## Introduciendo una referencia de celda

Una celda de referencia es un símbolo que hace referencia al valor de una celda para ser usado por otra celda. Si introduce “=A1 + B1” en la celda C2, por ejemplo, la hoja de cálculo sumará el valor actual de la celda A1 al valor actual de la celda B1, y visualizará el resultado en la celda C2.

Existen dos tipos de referencias de celda: *relativa* y *absoluta*. Es muy importante que entienda la diferencia entre las referencias de celdas absoluta y relativa. De lo contrario, su hoja de cálculo puede no producir los resultados que espera.

### ■ Referencia de celda relativa

Una referencia de celda relativa es una que cambia de acuerdo a su ubicación en la hoja de cálculo. La referencia de celda “=A1” en la celda C2, por ejemplo, es una referencia a la celda ubicada “dos columnas a la izquierda y una celda hacia arriba” de la celda actual (C2, en este caso). Debido a esto, si copiamos o cortamos los contenidos de la celda C2 y lo pegamos en la celda D12, por ejemplo, la referencia de celda cambiará automáticamente a “=B11”, debido a que B11 está dos columnas a la izquierda y una celda hacia arriba de la celda D12.

Asegúrese de recordar que las referencias de celda relativa siempre cambian dinámicamente de esta manera, siempre que las mueve usando las funciones de corte y pegado, o arrastre y soltado.

### ***¡Importante!***

- Cuando se corta o copia una referencia de celda relativa desde el cuadro de edición, es copiada al portapapeles como texto y pegada tal “como es” sin cambios. Si “=A1” está en la celda C2 y copia “=A1” desde el cuadro de edición y la pega dentro de la celda D12, por ejemplo, D12 también será “=A1”.

### ■ Referencias de celda absoluta

Una referencia de celda absoluta es la que no cambia, sin tener en consideración de su ubicación o adonde es copiada o movida. Puede hacer que la fila y columna de una referencia de celda sea absoluta, o puede hacer que solamente la fila o solamente la columna de una referencia de celda sea absoluta, como se describe a continuación.

Esta referencia de celda:	Hace esto:
\$A\$1	Siempre se refiere a la columna A, fila 1.
\$A1	Siempre se refiere a la columna A, pero la fila cambia dinámicamente cuando es movida, como con una referencia de celda relativa.
A\$1	Siempre se refiere a la fila 1, pero la columna cambia dinámicamente cuando es movida, como con una referencia de celda relativa.

Digamos, por ejemplo, que una referencia a la celda A1 está en la celda C1. A continuación se muestra lo que cada una de las referencias de celda anteriores podría llegar a ser, si los contenidos de la celda C1 fueran copiados a la celda D12.

\$A\$1 → \$A\$1

\$A1 → \$A12

A\$1 → B\$1

## • Para introducir una referencia de celda

- (1) Seleccione la celda en donde desea insertar la referencia de celda.
- (2) Toque dentro del cuadro de edición.
- (3) Si está introduciendo datos nuevos, primero introduzca un signo igual (=). Si está editando datos existentes, asegúrese que su primer carácter es un signo igual (=).
  - Introduciendo un nombre de celda tal como "A3" sin un signo igual (=) al comienzo, ocasionará que "A" y "3" sean introducidos como texto, sin hacer referencia a los datos de la celda A3.

	A	B	C	D
1				
2				
3		55		
4			A3	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Referencia de celda incorrecta  
(sin signo "=")

	A	B	C	D
1				
2				
3		55		
4			55	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Referencia de celda correcta

- (4) Toque la celda a la que desea hacer referencia (que introducirá su nombre dentro del cuadro de edición automáticamente), o utilice la barra de herramientas de edición y teclado para introducir su nombre.

### ***¡Importante!***

- El paso anterior siempre introduce una referencia de celda relativa. Si desea introducir una referencia de celda absoluta, utilice el lápiz táctil o teclas de cursor para mover el cursor de edición a la ubicación apropiada, y luego utilice la barra de herramientas de edición para introducir el símbolo de dólar (\$). Para mayor información acerca de las referencias de celdas absolutas y relativas, vea "Introduciendo una referencia de celda" en la página 4-6.
- (5) Repita el paso (4) tantas veces como sea necesario para introducir todas las referencias de celda que desea. Por ejemplo, puede introducir "=A1 + A2". También puede introducir una gama de celdas dentro del cuadro de edición, arrastrando a través de un grupo de celdas.
  - (6) Después que su introducción se encuentra de la manera deseada, toque el botón  próximo al cuadro de edición o presione la tecla **EXE** para almacenar.

## Introduciendo una constante

Una constante es un dato cuyo valor está definido cuando se lo introduce. Cuando introduce algo en una celda para la cual el texto se especifica como el tipo de dato sin el signo igual (=) al inicio, un valor numérico es tratado como una constante, los valores no numéricos son tratados como texto.

Observe los ejemplos siguientes para las celdas de tipo .

Esta introducción:	Es interpretada como:	Y tratada como:
sin(1)	Una expresión numérica.	Un valor constante.
1+1/2	Una expresión numérica.	Un valor constante.
1.02389	Una expresión numérica.	Un valor constante.
sin(x)	Una expresión simbólica.	Texto
x+y	Una expresión simbólica.	Texto
Result	Una expresión en cadena.	Texto
sin(	Contexto de expresión inválida.	Texto

- Cuando el texto es demasiado largo para fijarse en una celda, se extiende sobre la celda siguiente a la derecha si la celda vecina está vacía. Si la celda de la derecha no está vacía, el texto es recortado y se visualiza “...” para indicar que el texto no visualizado está contenido en la celda.

## Usando el comando de secuencia de llenado

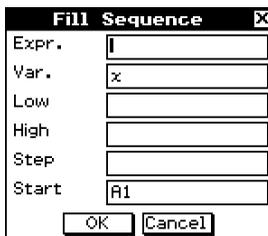
El comando de secuencia de llenado le permite configurar una expresión con una variable, e introducir una gama de valores basados en los resultados de cálculo de la expresión.

### • Para introducir una gama de valores usando la secuencia de llenado

**Ejemplo:** Configurar una operación de secuencia de llenado de acuerdo a los parámetros siguientes.

Expresión:  $1/x$   
 Cambio del valor  $x$ : Desde 1 a 25  
 Paso: 1  
 Ubicación de introducción: Comenzando desde A1

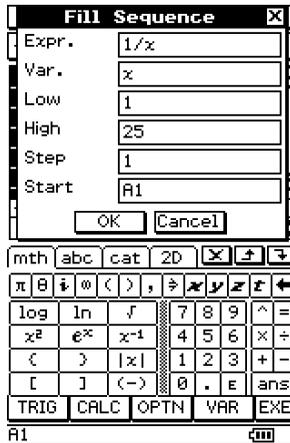
(1) Sobre el menú [Edit], toque [Fill Sequence].



- (2) Para configurar la operación de secuencia de llenado, utilice el cuadro de diálogo que aparece, como se describe a continuación.

Parámetro	Descripción
Expr.	Introduce la expresión cuyos resultados desea introducir.
Var.	Especifica el nombre de la variable cuyo valor cambiará con cada paso.
Low	Especifica el valor más pequeño a ser asignado a la variable.
High	Especifica el valor más grande a ser asignado a la variable.
Step	Especifica el valor que deberá ser sumado al valor de la variable con cada paso.
Start	Especifica la celda de inicio desde la cual los resultados de la expresión deben ser insertados.

- A continuación se muestra cómo debe aparecer el cuadro de diálogo de secuencia de llenado, después de configurar los parámetros para nuestro ejemplo.



(3) Después que todo se encuentra de la manera deseada, toque [OK].

- Esto realiza todos los cálculos requeridos de acuerdo a sus ajustes, e inserta los resultados en la hoja de cálculo.
- A continuación se muestran los resultados de nuestro ejemplo.

	A	B	C	D
1	1			
2	0.5			
3	0.33			
4	0.25			
5	0.2			
6	0.17			
7	0.14			
8	0.13			
9	0.11			
10	0.1			
11	0.09			
12	0.08			
13	0.08			
14	0.07			
15	0.07			

## Corte y copiado

Para cortar y copiar los contenidos de las celdas que se encuentran seleccionadas actualmente (realizadas) con el cursor de celda, puede usar los comandos [Cut] y [Copy] en el menú [Edit] de la aplicación Hoja de Cálculo. También puede cortar y copiar texto desde el cuadro de diálogo.

Se pueden usar los tipos siguientes de operaciones de corte/copia.

- Corte/copia de celda simple
- Corte/copia de múltiples celdas
- Corte/copia de texto en cuadro de edición seleccionado
- Solamente copia de fórmulas y valores de visualización de celda

Los datos de corte y copiado se colocan en el portapapeles. Puede usar el comando [Paste] para pegar los contenidos del portapapeles en la ubicación de cursor de edición o cursor de celda actual.

## Pegado

El comando [Paste] del menú [Edit] le permite pegar los datos que se encuentran actualmente sobre el portapapeles en la ubicación de cursor de edición o cursor de celda actual.

### ***¡Importante!***

- Pegando los datos de la celda ocasionará que todas las referencias de celda relativa contenidas en los datos pegados, cambien de acuerdo con la ubicación del pegado. Para mayor información vea “Introduciendo una referencia de celda” en la página 4-6.
- Las referencias de celda relativas en los datos copiados o cortados desde el cuadro de edición no cambian cuando son pegados en otra celda.

A continuación se resume cómo pueden pegarse diferentes tipos de datos.

### ■ Cuando el portapapeles contiene datos desde una celda simple o el cuadro de edición

Si hace esto:	Ejecutando el comando [Paste] hará esto:
Selecciona una celda simple con el cursor de celda.	Pega los datos del portapapeles en la celda seleccionada.
Selecciona múltiples celdas con el cursor de celda.	Pega los datos del portapapeles en cada una de las celdas seleccionadas.
Ubica el cursor de edición dentro del cuadro de edición.	Pega los datos del portapapeles en la ubicación de cursor de edición.

### ■ Cuando el portapapeles contiene datos desde múltiples celdas

Si hace esto:	Ejecutando el comando [Paste] hará esto:
Selecciona una celda simple con el cursor de celda.	Pega los datos del portapapeles comenzando desde la celda seleccionada.
Selecciona múltiples celdas con el cursor de celda.	Pega los datos del portapapeles comenzando desde la primera celda (izquierda superior).
Ubica el cursor de edición dentro del cuadro de edición.	Pega los datos del portapapeles en la ubicación del cursor de edición en formato matricial.



- A continuación se muestra cómo los datos de celda son convertidos a un formato matricial cuando se los pega dentro del cuadro de edición.

	A	B	C	D
1	1	8	4	
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

	A	B	C	D
1	1	8	4	
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Seleccione la celda en donde desea insertar el texto (A6 en este ejemplo), y luego toque dentro del cuadro de edición.

	A	B	C	D
1	1	8	4	
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Toque [Edit], y luego [Paste].

	A	B	C	D
1	1	8	4	
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Para ver la matriz como texto, toque la celda (A6) y luego .

	A	B	C	D
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				

A6 Value:  
 [[1,8,4],[7,2,6],[3,6,9]]  
 A6 Formula:  
 [[1,8,4],[7,2,6],[3,6,9]]

Para ver la matriz como 2D, toque  para cambiar los tipos de datos.

	A	B	C	D
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				

A6 Value:  
 [ 1 8 4 ]  
 [ 7 2 6 ]  
 [ 3 6 9 ]  
 A6 Formula:  
 [ 1 8 4 ]  
 [ 7 2 6 ]

## Especificando texto o cálculo como el tipo de dato para una celda particular

Una simple operación de botón de la barra de herramientas le permite especificar que los datos contenidos en la celda o celdas seleccionadas serán tratados ya sea como datos de texto o cálculo. A continuación se muestra cómo el tipo de dato especificado afecta la manera en que una expresión de cálculo es manipulada cuando es introducida en una celda.

Cuando se especifica este tipo de dato:	Introduciendo esto en la celda:	Ocasiona que se visualice esto:
Texto  (botón de barra de herramientas para texto)	=2+2	4
	2+2	2+2
Cálculo  (botón de barra de herramientas para matemáticas)	=2+2	4
	2+2	4

### ¡Importante!

- A menos que se indique de otra manera, todos los ejemplos de introducción en esta guía del usuario, suponen que la introducción está siendo realizada en una celda para la cual se encuentra especificado texto como el tipo de dato. Debido a esto, los cálculos que se evalúan serán precedidos con un signo de igual (=).

### • Operación de la ClassPad

(1) Seleccione las celdas cuyo tipo de dato desea especificar.

- Para informarse acerca de la selección de las celdas, vea la parte titulada “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.

(2) Sobre la barra de herramientas, toque el tercer botón desde la izquierda ( / ) para alternar el tipo de dato entre texto y cálculo.



## Usando el arrastre y soltado para copiar los datos de una celda dentro de una hoja de cálculo

También puede copiar datos de una celda dentro de una hoja de cálculo a otra usando el arrastre y soltado. Si la celda de destino ya contiene datos, serán reemplazados por los datos nuevos introducidos.

- Cuando realiza esta operación, puede arrastrar y soltar datos entre celdas, o desde una ubicación a otra solamente dentro del cuadro de edición. No puede arrastrar y soltar entre celdas y el cuadro de edición.

### **¡Importante!**

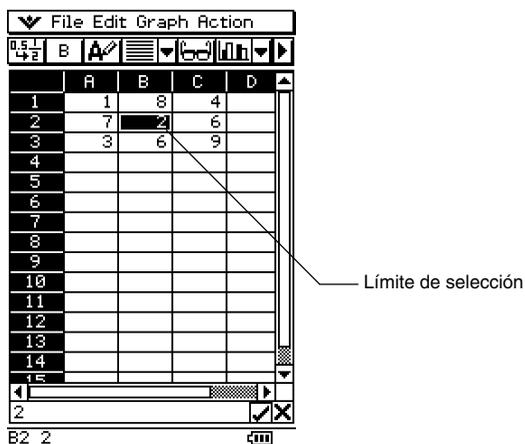
- Recuerde que moviendo datos de una celda dentro de una hoja de cálculo usando el arrastre y soltado ocasionará que todas las referencias de celda relativas en los datos, sean cambiados de acuerdo a ello. Para mayor información vea "Introduciendo una referencia de celda" en la página 4-6.

### • Para arrastrar y soltar datos entre celdas dentro de una hoja de cálculo

(1) Utilice el lápiz táctil para seleccionar la celda o gama de celdas que desea copiar, de manera que queden realzados. Levante el lápiz táctil desde la pantalla después que selecciona la o las celdas.

- Para informarse acerca de la selección de celdas, vea "Seleccionando las celdas" en la página 3-5.

(2) Mantenga el lápiz táctil contra las celdas seleccionadas.



- Compruebe para asegurarse que aparece un límite de selección blanco en donde mantiene el lápiz táctil contra la pantalla.
  - Si tiene múltiples celdas seleccionadas (realzadas), el límite de selección aparecerá solamente alrededor de la celda simple en donde se ubica el lápiz táctil. Para mayor información, vea "Arrastrando y soltando múltiples celdas" en la página 4-15.
- (3) Arrastre el lápiz táctil a la ubicación deseada y luego levante el lápiz táctil para soltar las celdas en posición.

## ■ Arrastrando y soltando múltiples celdas

- Cuando arrastra múltiples celdas, solamente la celda en donde se ubica el lápiz táctil tiene un límite de selección alrededor de la misma.

	A	B	C	D
1	1	8	4	
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

A1:C3

Límite de selección (cursor mantenido contra C2)

- Cuando suelta el lápiz táctil desde la pantalla, la celda superior izquierda del grupo (originalmente A1 en el ejemplo anterior), estará ubicada en donde suelta el límite de selección.

	A	B	C	D
1	1	8	4	
2	7	2	6	
3	3	6	9	
4				
5				
6				
7				
8	1	8	4	
9	7	2	6	
10	3	6	9	
11				
12				
13				
14				
15				

A8 1

Límite de selección soltado aquí (A8)

### • Para arrastrar y soltar dentro del cuadro de edición

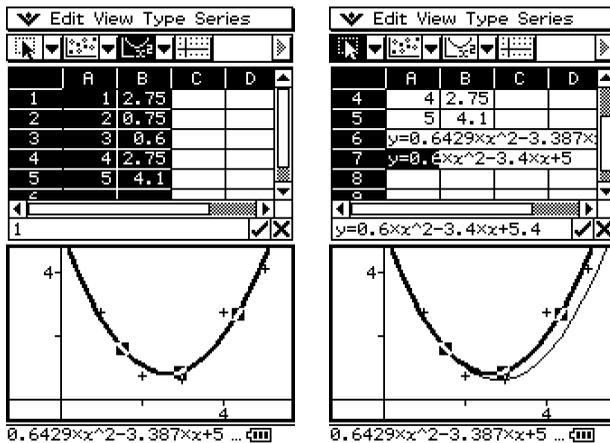
- (1) Seleccione la celda cuyos contenidos desea editar.
- (2) Toque el cuadro de edición para introducir el modo de edición.
- (3) Toque de nuevo el cuadro de edición para visualizar el cursor de edición (un cursor destellante sólido).
- (4) Arrastre el lápiz táctil a través de los caracteres que desea mover, de manera que queden realizados.
- (5) Mantenga el lápiz táctil contra los caracteres seleccionados, arrastre a la ubicación deseada.
- (6) Levante el lápiz táctil para luego soltar los caracteres en posición.

## Usando el arrastre y soltado para obtener datos de gráfico de la hoja de cálculo

Los ejemplos siguientes muestran cómo puede arrastrar datos de gráfico desde una ventana de gráfico de la aplicación Hoja de Cálculo, para obtener la función de gráfico o los valores de los datos de gráfico.

### • Para usar el arrastre y soltado para obtener la función de un gráfico

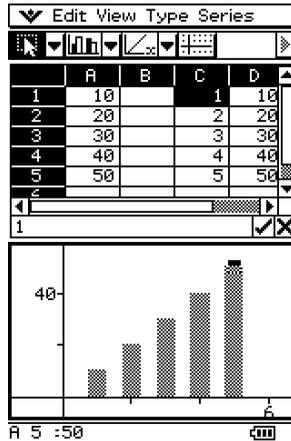
**Ejemplo:** Obtener la función del gráfico de regresión mostrado a continuación.



- (1) Introduzca los datos y dibuje una curva de regresión.
  - Para informarse sobre la graficación, vea la parte titulada "Otras operaciones con la ventana de gráfico" en la página 8-13.
- (2) Toque la ventana de gráfico para que sea la activa.
- (3) Toque la curva de gráfico y luego arrastre la celda que desea en la ventana de la hoja de cálculo.
  - Ahora puede editar la ecuación de regresión en el cuadro de edición de la hoja de cálculo, y luego arrastre de nuevo a la ventana de gráfico.
  - Esto ocasionará que aparezca la función de gráfico dentro de la celda.

- Para usar el arrastre y soltado para obtener los puntos de datos de un gráfico

**Ejemplo:** Obtener los puntos de datos del gráfico de barras mostrado a continuación.



- (1) Introduzca los datos y dibuje un gráfico de barras.
  - Para informarse sobre la graficación, vea la parte titulada “Otras operaciones con la ventana de gráfico” en la página 8-13.
- (2) Toque la ventana de gráfico para que sea la activa.
- (3) Toque la parte superior de cualquier barra dentro de la ventana de gráfico, y luego arrastre la celda que desea en la ventana de la hoja de cálculo.
  - Esto ocasionará que aparezcan los datos del gráfico de barras en la celda que ha tocado.

## 5 Usando la aplicación Hoja de Cálculo con la aplicación eActivity

Puede visualizar la aplicación Hoja de Cálculo dentro de la aplicación eActivity. Esto hace posible arrastrar datos entre las ventanas de la hoja de cálculo y eActivity de la manera deseada.

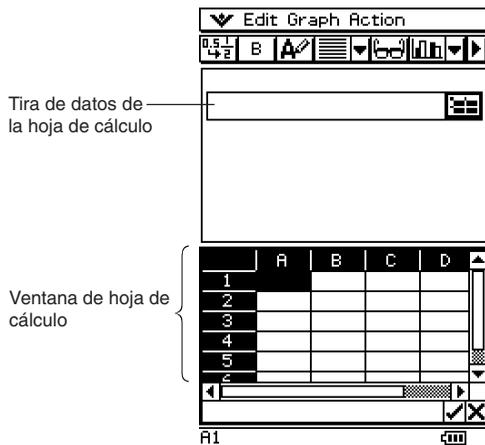
### Arrastrar y soltar

Después de abrir la hoja de cálculo dentro de eActivity, puede arrastrar y soltar información entre las dos ventanas de aplicación.

**Ejemplo 1:** Arrastrar los contenidos de una sola celda desde la ventana de hoja de cálculo a la ventana de eActivity.

#### • Operación de la ClassPad

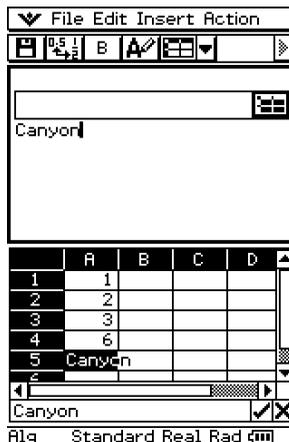
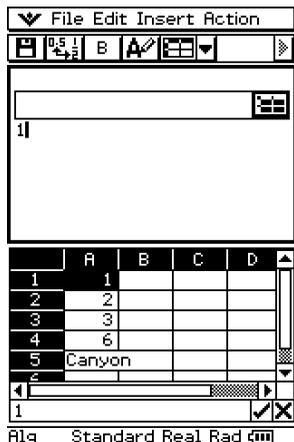
- (1) Toque  para visualizar el menú de aplicaciones, y luego toque  para iniciar la aplicación eActivity.
- (2) Desde el menú de aplicación eActivity, toque [Insert] y luego [Spreadsheet].
  - Esto inserta una tira de datos de hoja de cálculo, y visualiza la ventana de hoja de cálculo en la mitad inferior de la pantalla.



- Tenga en cuenta que la tira de datos de la hoja de cálculo funciona de la misma manera que la hoja de cálculo.
- (3) Introduzca el texto o valor que desea en la ventana de la hoja de cálculo.

- (4) Seleccione la celda que desea y arrástrela a la primera línea disponible en la ventana de eActivity.

- Esto inserta los contenidos de la celda en la ventana de eActivity.



- (5) Ahora puede experimentar con los datos en la ventana de eActivity.

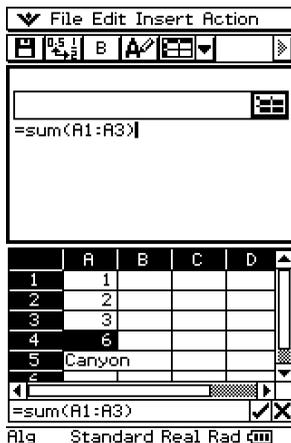
**Ejemplo 2:** Arrastrar una expresión de cálculo desde la caja de edición de hoja de cálculo a la ventana de eActivity.

### • Operación de la ClassPad

- (1) Toque  para visualizar el menú de aplicaciones, y luego toque  para iniciar la aplicación eActivity.
- (2) Desde el menú de aplicación eActivity, toque [Insert] y luego [Spreadsheet].
  - Esto inserta una tira de datos de hoja de cálculo, y visualiza la ventana de hoja de cálculo en la mitad inferior de la pantalla.
- (3) Seleccione una celda de hoja de cálculo e ingrese la expresión que desea.
- (4) Toque el cuadro de edición para seleccionar (realzar en brillante) todos los contenidos del cuadro de edición.

(5) Arrastre los contenidos del cuadro de edición a la primera línea disponible en la ventana de eActivity.

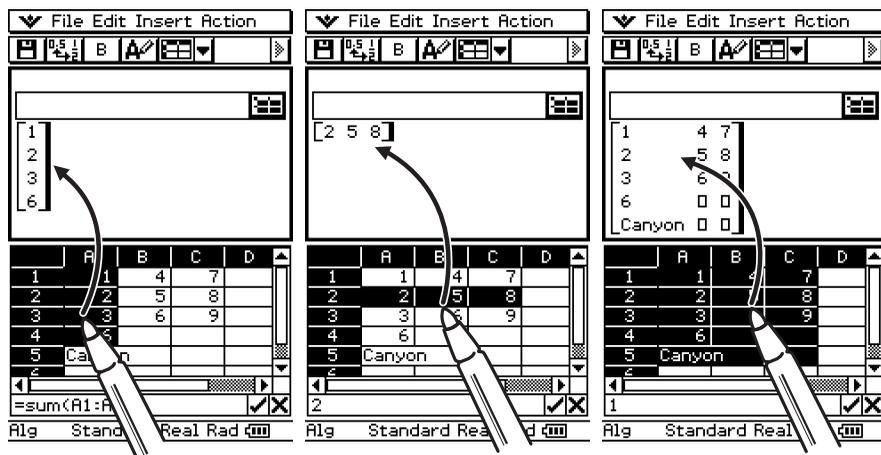
- Esto inserta los contenidos del cuadro de edición en la ventana de eActivity como una serie de texto.



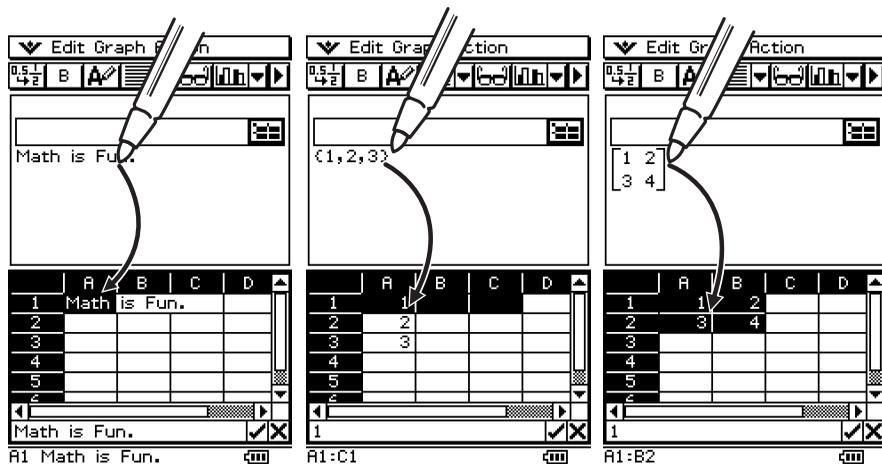
(6) Ahora puede experimentar con los datos en la ventana de eActivity.

- Las operaciones básicas para el ejemplo siguiente son las mismas para los otros ejemplos que se describen aquí.

**Ejemplo 3:** Arrastrando múltiples celdas de la hoja de cálculo a la ventana de eActivity.



**Ejemplo 4:** Arrastrando datos desde eActivity a la ventana de la hoja de cálculo.



## 6 Usando el menú Acción

La mayoría de las funciones que se disponen desde el menú [Action] son similares a aquellas del menú secundario [List-Calculation] del menú [Action] estándar.

### Fundamentos del menú [Action] de la hoja de cálculo

El ejemplo siguiente realiza una demostración del procedimiento básico para usar las funciones dentro del menú [Action].

**Ejemplo:** Calcular la suma de los datos siguientes, y luego adicionar 100 al mismo.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	82	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	54	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

### •Operación de la ClassPad

(1) Con el lápiz táctil, toque la celda donde desea que aparezca el resultado.

- En este ejemplo, tocaremos la celda A1.

(2) Sobre el menú [Action], toque [sum].

- Esto introduce un signo igual y la función de suma dentro del cuadro de edición.

File Edit Graph Action				
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	82	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	54	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

=sum C

A1

(3) Utilice el lápiz táctil para arrastrar a través de la gama de celdas de datos desde A7 a C12 para seleccionarlos.

- Aparece "A7:C12" a la derecha de la apertura de paréntesis de la función [sum].

File Edit Graph Action				
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	82	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	54	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

=sum(A7:C12)

A1

(4) Toque el botón  a la derecha del cuadro de edición.

- Esto cierra automáticamente los paréntesis, calcula la suma de los valores en la gama seleccionada, y visualiza el resultado en la celda A1.
- Puede omitir este paso e introducir el cierre de paréntesis presionando la tecla  $\text{Ⓢ}$  en el teclado, si así lo desea.

File Edit Graph Action				
B <input checked="" type="checkbox"/>				
	A	B	C	D
1	940			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	82	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	54	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

=sum(A7:C12)

A1 940

(5) Toque el cuadro de edición para activarlo de nuevo, y luego toque a la derecha del último paréntesis.

(6) Presione la tecla  $\text{⊕}$  y luego introduzca 100.

(7) Toque el botón  a la derecha del cuadro de edición.

- Esto calcula el resultado y lo visualiza en la celda A1.

File Edit Graph Action				
B <input checked="" type="checkbox"/>				
	A	B	C	D
1	1040			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	82	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	54	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

=sum(A7:C12)+100

A1 1040

## Funciones del menú Acción

Esta sección describe cómo usar cada función en el menú [Action]. Tenga en cuenta que la celda inicial:celda final es equivalente a introducir una lista.

- **min**

Función: Devuelve el valor más bajo contenido en la gama de celdas especificadas.

Sintaxis: `min(celda inicial[:celda final],[celda inicial[:celda final]]/ [,valor])`

Ejemplo: Determinar el valor más bajo en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	12			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: `=min(A7:C12)`

Result: A1 12

- **max**

Función: Devuelve el valor más grande contenido en la gama de celdas especificadas.

Sintaxis: `max(celda inicial[:celda final],[celda inicial[:celda final]]/ [,valor])`

Ejemplo: Determinar el valor más grande en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	91			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: `=max(A7:C12)`

Result: A1 91

- **mean**

**Función:** Devuelve la media de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** mean(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final])

**Ejemplo:** Determinar la media de los valores en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	50.4			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =mean(A7:C12)

Status bar: A1 50.44444444

- **median**

**Función:** Devuelve la mediana de los valores en el bloque contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** median(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final])

**Ejemplo:** Determinar la mediana de los valores cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	46.5			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =median(A7:C12)

Status bar: A1 46.5

- **mode**

**Función:** Devuelve la moda de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** mode(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final])

**Ejemplo:** Determinar la moda de los valores en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	{45 ...			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =mode(A7:C12)

Cell A1: {45,57}

- **sum**

**Función:** Devuelve la suma de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** sum(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final])

**Ejemplo:** Determinar la suma de los valores en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	908			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =sum(A7:C12)

Cell A1: 908

- **prod**

Función: Devuelve el producto de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

Sintaxis: `prod(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final])`

Ejemplo: Determinar el producto de los valores en las celdas A7 y A8, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	5561			
2				
3				
4				
5				
6				
7	67			
8	83			
9	47			
10	32			
11	46			
12	71			
13				
14				
15				

Formula bar: `=prod(A7:A8)`

Status bar: A1 5561

- **cuml**

Función: Devuelve las sumas acumulativas de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

Sintaxis: `cuml(celda inicial:celda final)`

Ejemplo: Determinar las sumas acumulativas de los valores en las celdas B1 a la B3, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	(2, ...	2		
2		4		
3		6		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Formula bar: `=cuml(B1:B3)`

Status bar: A1 (2, 6, 12)

- **Δlist**

**Función:** Devuelve las diferencias entre los valores en cada una de las celdas adyacentes en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** Δlist(celda inicial:celda final)

**Ejemplo:** Determinar las diferencias de los valores en las celdas B1 a la B3, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	2, 2	2		
2		4		
3		6		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Formula bar: =Δlist(B1:B3)

Status bar: A1 2, 2

- **stdDev**

**Función:** Devuelve la desviación estándar de la muestra de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** stdDev(celda inicial:celda final)

**Ejemplo:** Determinar la desviación estándar de la muestra de los valores en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	23,3			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =stdDev(A7:C12)

Status bar: A1 23,33193273

- **variance**

**Función:** Devuelve la varianza de la muestra de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** variance(celda inicial:celda final)

**Ejemplo:** Determinar la varianza de la muestra en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	544.			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

=variance(A7:C12)

A1 544.379085

- **Q<sub>1</sub>**

**Función:** Devuelve el primer cuartil de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** Q<sub>1</sub>(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final])

**Ejemplo:** Determinar el primer cuartil de los valores en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	33			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

=Q<sub>1</sub>(A7:C12)

A1 33

- **Q<sub>3</sub>**

**Función:** Devuelve el tercer cuartil de los valores contenidos en la gama de celdas especificadas.

**Sintaxis:** Q<sub>3</sub>(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final])

**Ejemplo:** Determinar el tercer cuartil de los valores en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	65			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

- **percent**

**Función:** Devuelve el porcentaje de cada valor en la gama de celdas especificadas, la suma de los cuales es 100%.

**Sintaxis:** percent(celda inicial:celda final)

**Ejemplo:** Determinar el porcentaje de los valores en las celdas B1 a la B4, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	(10 ...	2		
2		8		
3		6		
4		4		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

- **polyEval**

**Función:** Devuelve un polinomio dispuesto en orden descendente. Los coeficientes corresponden secuencialmente a cada valor en la gama de las celdas especificadas.

**Sintaxis:** polyEval(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final]/ [,variable])

**Ejemplo:** Crear un polinomio de segundo grado con coeficientes que correspondan a los valores en la celdas B1 a la B3, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	2*x ...	2		
2		8		
3		6		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Formula bar: =polyEval(B1:B3)

Cell A1: 2\*x^2+8\*x+6

- “x” es la variable definida por omisión cuando no se especifica una arriba.
- Para especificar por ejemplo “y”, como la variable, introduzca “=polyEval(B1:B3,y)”.

- **sequence**

Función: Devuelve el polinomio de grado más bajo que genera la secuencia expresada por los valores en una lista o gama de celdas especificadas. Si evaluamos el polinomio en 2, por ejemplo, el resultado será el segundo valor en nuestra lista.

Sintaxis: `sequence(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final][,variable])`

Ejemplo: Determinar un polinomio para los valores en secuencia en la celdas B1 a la B4 y una variable de "y", e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	1.3 ...	2		
2		8		
3		6		
4		4		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Formula bar: `=sequence(B1:B4, y)`

Result in A1: `1.333333333 * y^3 - 1`

- "x" es la variable definida por omisión cuando no se especifica una arriba.

- **sumSeq**

**Función:** Devuelve el polinomio de grado más bajo que genera la suma de los primeros términos  $n$  de su secuencia. Si evaluamos el polinomio resultante en 1, por ejemplo, el resultado será el primer valor en su lista. Si evaluamos el polinomio resultante en 2, el resultado será la suma de los dos primeros valores de su lista.

Cuando se especifican dos columnas de valores o dos listas, el polinomio resultante devuelve una suma basada en una secuencia.

**Sintaxis:** sumSeq(celda inicial:celda final[,celda inicial:celda final][,variable])

**Ejemplo:** Determinar un polinomio que genere la suma de los  $n$  primeros términos para la secuencia expresada por los valores en las celdas B1 a la B4 con una variable de “y”, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	0.3 ...	2		
2		8		
3		6		
4		4		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Formula bar: =sumSeq(B1:B4,y)

Cell A1: 0.333333333333333\*y^4-...

- “x” es la variable definida por omisión cuando no se especifica una arriba.

- **row**

Función: Devuelve el número de fila de una celda especificada.

Sintaxis: row(celda)

Ejemplo: Determinar el número de fila de la celda A7 e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	7			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =row(A7)

Status bar: A1 7

- **col**

Función: Devuelve el número de columna de una celda especificada.

Sintaxis: col(celda)

Ejemplo: Determinar el número de columna de la celda C9 e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	3			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =col(C9)

Status bar: A1 3

- **count**

Función: Devuelve una cuenta del número de celdas en la gama especificada.

Sintaxis: count(celda inicial[:celda final])

Ejemplo: Contar el número de celdas en el bloque cuya esquina superior izquierda se ubica en A7, y cuya esquina inferior derecha se ubica en C12, e introducir el resultado en la celda A1:

	A	B	C	D
1	18			
2				
3				
4				
5				
6				
7	61	12	33	
8	83	35	91	
9	47	57	57	
10	32	65	45	
11	46	45	21	
12	71	19	88	
13				
14				
15				

Formula bar: =count(A7:C12)

Status bar: A1 18

## 7 Formato de las celdas y datos

Esta sección explica cómo controlar el formato de la hoja de cálculo y los datos contenidos en las celdas.

### Modos estándar (fraccionario) y decimal (aproximado)

Para controlar si una celda específica, fila o columna, o la hoja de cálculo entera debe usarse en el modo estándar (formato fraccionario) o modo decimal (valor aproximado), puede usar el procedimiento siguiente.

#### • Operación de la ClassPad

- (1) Seleccione las celdas cuyo formato desea especificar.
  - Para informarse acerca de la selección de las celdas, vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.
- (2) Sobre la barra de herramientas, toque el botón izquierdo ( $\frac{1}{2}$  /  $\frac{0.5}{1}$ ) para alternar entre el modo estándar y el modo decimal.

### Texto simple y texto en negrita

Para alternar el texto de una celda, fila o columna específica, o la hoja de cálculo entera entre texto simple o en negrita, utilice el procedimiento siguiente.

#### • Operación de la ClassPad

- (1) Seleccione las celdas cuyo ajuste de texto desea especificar.
  - Para informarse acerca de la selección de las celdas, vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.
- (2) Sobre la barra de herramientas, toque el botón **B** / **B** para alternar entre un texto simple o en negrita.

### Tipos de datos de texto y cálculo

Asegúrese de usar el procedimiento siguiente para alternar a una celda, fila o columna específica, o la hoja de cálculo entera para los tipos ya sea de datos de texto o cálculo.

#### • Operación de la ClassPad

- (1) Seleccione las celdas cuyos formatos desea especificar.
  - Para informarse acerca de la selección de las celdas, vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.
- (2) Sobre la barra de herramientas, toque el botón **A** / **Calc** para alternar entre el modo de entrada de texto y modo de entrada de cálculo.



## Alineación de texto

Con el procedimiento siguiente, puede especificar alineamiento completo, alineamiento izquierdo, centro o alineamiento derecho para una celda, fila o columna específica, o la hoja de cálculo entera.

### • Operación de la ClassPad

- (1) Seleccione las celdas cuyo ajuste de alineamiento desea especificar.
  - Para informarse acerca de la selección de las celdas, vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.
- (2) Sobre la barra de herramientas, toque el botón de flecha hacia abajo próximo al botón .
- (3) Sobre el menú de botones que aparece, toque la opción de alineación de texto que desea usar.

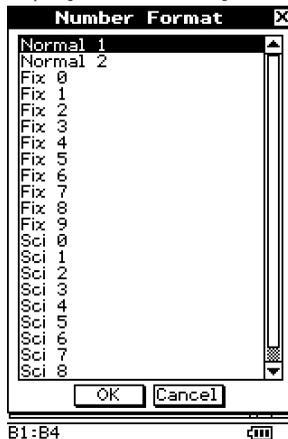
Para este tipo de alineación:	Toque esta opción:
Alineación izquierda y derecha.	
Izquierda	
Central	
Derecha	

## Formato numérico

Para especificar el formato numérico (Normal 1, Normal 2, Fix 0 – 9, Sci 0 – 9) de una celda, fila o columna específica, o la hoja de cálculo entera, utilice el procedimiento siguiente.

### • Operación de la ClassPad

- (1) Seleccione las celdas cuyo ajuste de formato desea especificar.
  - Para informarse acerca de la selección de las celdas, vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.
- (2) Sobre el menú [Edit], toque [Number Format].



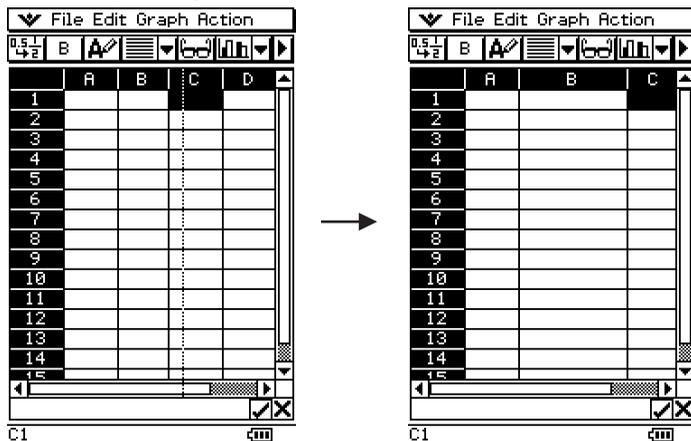
- (3) Sobre el cuadro de diálogo que aparece, seleccione el formato numérico que desea usar.
- (4) Toque [OK].

## Cambiando el ancho de una columna

Hay tres métodos diferentes que puede usar para controlar el ancho de una columna: arrastrando con el lápiz táctil, usando el comando [Column Width], o usando el comando [AutoFit Selection].

### • Para cambiar el ancho de una columna usando el lápiz táctil

Utilice el lápiz táctil para arrastrar el borde de un encabezamiento de columna hacia la izquierda o derecha, hasta que sea del ancho deseado.



### • Para cambiar el ancho de una columna usando el comando [Column Width]

(1) Toque cualquier celda en la columna cuyo ancho desea cambiar.

- También puede arrastrar el lápiz táctil para seleccionar múltiples columnas, si así lo desea.

(2) Sobre el menú [Edit], toque [Column Width].

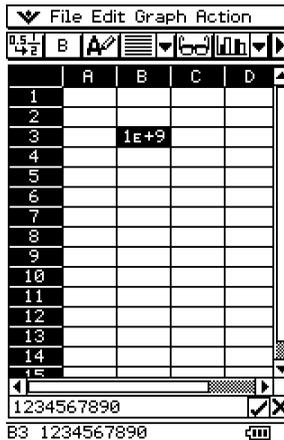


- (3) Sobre el cuadro de diálogo que aparece, introduzca un valor en el cuadro [Width] para especificar el ancho deseado de la columna en pixeles.
- También puede usar el cuadro [Range] para especificar una columna diferente la que ha seleccionado en el paso (1) anterior, o una gama de columnas. Introduciendo B1:D1 en el cuadro [Range], por ejemplo, cambiará las columnas B, C y D al ancho que especifique.
- (4) Después que todo se encuentre de la manera deseada, toque [OK] para cambiar el ancho de la columna.

• **Para cambiar el ancho de una columna usando el comando [AutoFit Selection]**

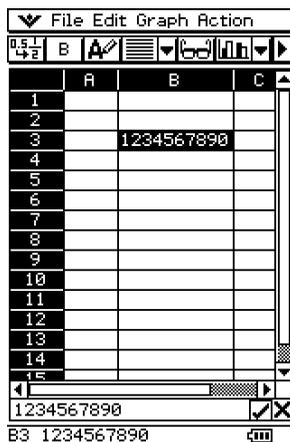
**Ejemplo:** Usar el comando [AutoFit Selection] para ajustar el ancho de la columna para que visualice el valor 1234567890.

- (1) Toque una celda e introduzca un valor.

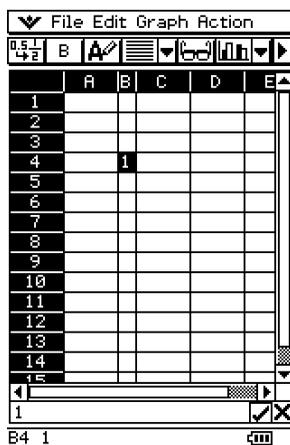


- Como el valor es demasiado largo para que se fije en la celda, es convertido automáticamente al formato exponencial. Observe, sin embargo, que el valor entero aparece en el cuadro de edición.
- (2) Seleccione la celda que desea fijar automáticamente.
- También puede seleccionar una gama de celdas en la misma columna o una columna entera. En este caso, el ancho de la columna se ajusta para fijar el valor de dato más grande en la columna.
  - También puede seleccionar una gama de celdas o una fila entera. En este caso, cada ancho de columna se ajusta para fijar el dato más grande en esta columna.

(3) Sobre el menú [Edit], toque [AutoFit Selection].

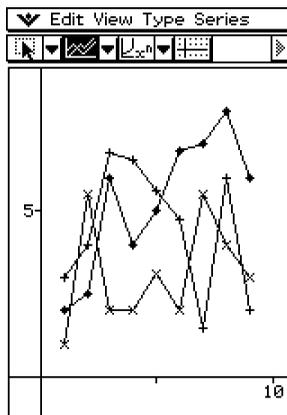


- Esto ocasiona que el ancho de la columna sea ajustado automáticamente de manera que el valor entero pueda visualizarse.
- Tenga en cuenta que el comando [AutoFit Selection] también reducirá el ancho de la columna, si fuera aplicable. A continuación se muestra lo que sucede, cuando el comando [AutoFit Selection] se ejecuta mientras una celda contiene un solo dígito.

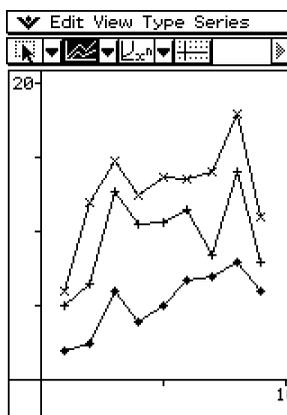




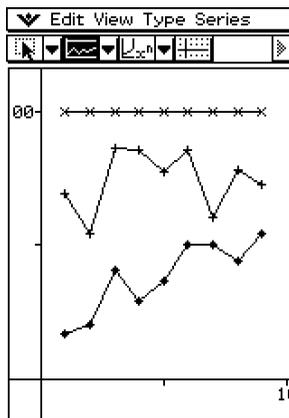
- [Graph] - [Line] - [Clustered] (  )



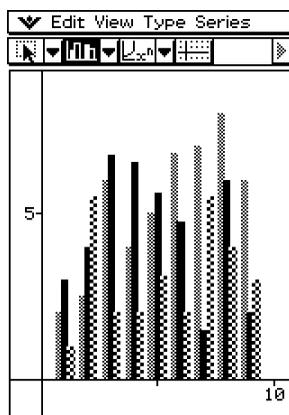
- [Graph] - [Line] - [Stacked] (  )



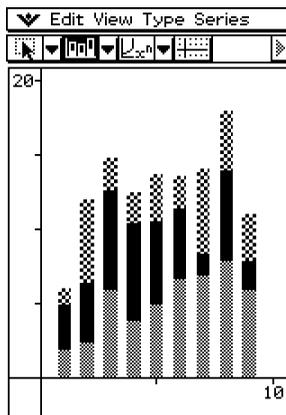
- [Graph] - [Line] - [100% Stacked] (  )



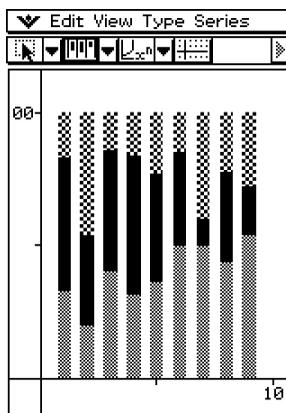
- [Graph] - [Column] - [Clustered] (  )



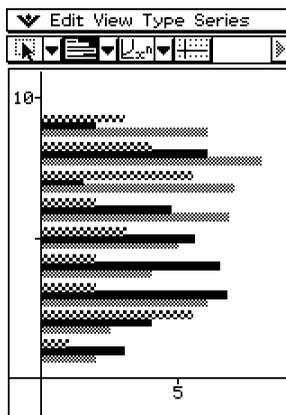
- [Graph] - [Column] - [Stacked] (  )



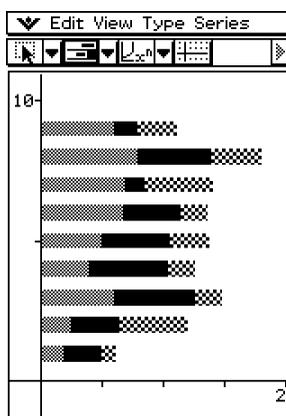
- [Graph] - [Column] - [100% Stacked] (  )



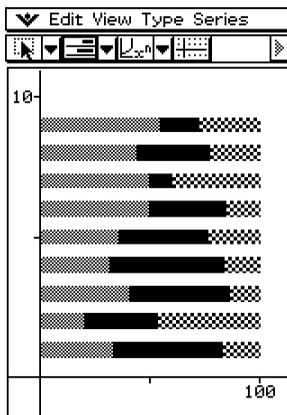
- [Graph] - [Bar] - [Clustered] (  )



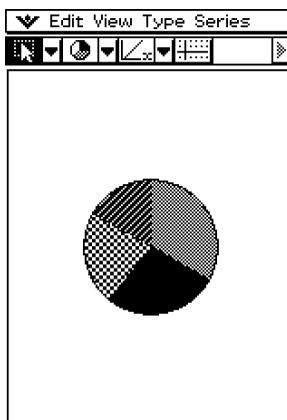
- [Graph] - [Bar] - [Stacked] (  )



• [Graph] - [Bar] - [100% Stacked] (  )

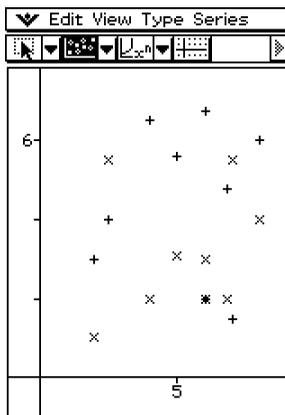


• [Graph] - [Pie] (  )



- Cuando se selecciona un diagrama de sectores [Pie], solamente se usa la primera serie (fila o columna) de los datos seleccionados.
- Tocando cualquiera de las secciones de un diagrama de sectores ocasiona que aparezcan tres valores en la parte inferior de la pantalla: ubicación de celda, un valor de dato para la sección, y un valor porcentual que indique la parte de los datos totales que el valor de dato representa.

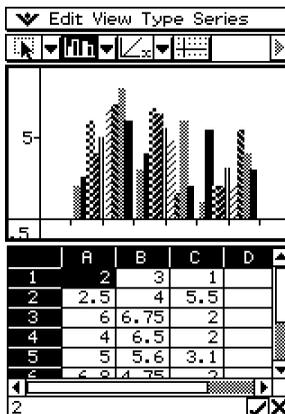
• [Graph] - [Scatter] (  )



- En el caso de un gráfico de dispersión [Scatter], se usa la primer serie (columna o fila) de los valores seleccionados como valores  $x$  para todas las marcaciones de puntos. Los otros valores seleccionados se usan como el valor  $y$  para cada marcación de puntos. Esto significa que si selecciona cuatro columnas de datos (tal como Columnas A, B, C y D), por ejemplo, habrá tres tipos de puntos de marcación diferentes: (A, B), (A, C) y (A, D).
- Los gráficos de dispersión inicialmente sólo tienen puntos marcados. Puede agregar líneas seleccionando [Lines] en el menú [View].

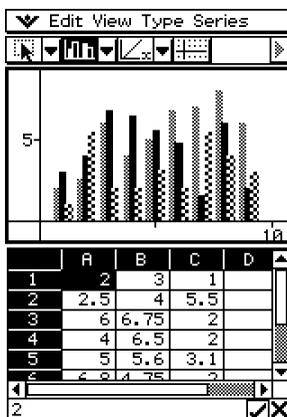
• [Graph] - [Row Series]

Seleccionando esta opción trata cada fila como un juego de datos separado. El valor en cada columna es marcado como un valor de eje vertical. A continuación se muestra un gráfico con los mismos gráficos que el ejemplo anterior, excepto que esta vez se selecciona [Row Series].



• **[Graph] - [Column Series]**

Seleccionando esta opción trata cada columna como un juego de datos separado. El valor en cada fila es marcado como un valor de eje vertical. A continuación se muestra un gráfico de columnas agrupadas típico, mientras se selecciona [Column Serie], y los datos que produce el mismo.



**Barra de herramientas y menús de la ventana de gráfico**

A continuación se describe la barra de herramientas y menús especiales que aparecen siempre que la ventana de gráfico (Graph) de la aplicación Hoja de Cálculo se encuentra sobre la visualización.

■ **Menú** 

- Vea “Usando el menú ” en la página 1-5-4 de la guía del usuario de su ClassPad 300.

■ **Menú Edit (Edición)**

- Vea “Menú Edit (Edición)” en la página 2-1 de esta guía del usuario.

## ■ Menú View (Visualización)

Muchos comandos del menú [View] pueden también ser ejecutados tocando los botones de la barra de herramientas de la ventana de gráfico de la aplicación Hoja de Cálculo.

Para hacer esto:	Toque este botón de la barra de herramientas:	O seleccione este elemento del menú [View]:
Cambiar la función del lápiz táctil de manera que pueda ser usado para seleccionar y mover puntos sobre el gráfico visualizado.		Select
Iniciar una operación de ampliación/reducción con el zoom del cuadro.		Zoom Box
Activar la función de efecto panorámico para arrastrar la ventana de gráfico con el lápiz táctil.		Pan
Ampliar la imagen visualizada.		Zoom In
Reducir la imagen visualizada.		Zoom Out
Ajustar el tamaño de la imagen visualizada de manera que se fije en la pantalla.		Zoom to Fit
Alternar entre la activación y desactivación de visualización de los valores de ejes y coordenadas.		Toggle Axes
Alternar entre la activación y desactivación de los marcadores de puntos de un gráfico lineal y gráfico de dispersión.	—	Markers
Alternar entre la activación y desactivación de las líneas que conectan un gráfico lineal y gráfico de dispersión.	—	Lines

## ■ Menú Type (Tipo)

- El menú [Type] es idéntico al menú [Graph] descrito en la página 8-1.

## ■ Menú Series

Todos los comandos del menú [Series] también pueden ejecutarse tocando un botón de la barra de herramientas de la ventana de gráfico.

- Todas las operaciones del menú [Series] se disponen solamente cuando hay un gráfico de líneas agrupadas o un gráfico de columnas agrupadas sobre la ventana de gráfico.
- En todos los casos, primero necesita tocar un punto de marcación o una columna para especificar qué dato desea usar para la operación que va a realizar.

Para hacer esto:	Toque este botón de la barra de herramientas:	O seleccione este elemento del menú [Series]:
Visualizar una curva de la regresión lineal.		Trend - Linear
Visualizar una curva de regresión cuadrática.		Trend - Polynomial - Quadratic
Visualizar una curva de regresión cúbica.		Trend - Polynomial - Cubic
Visualizar una curva de regresión de orden cuarto.		Trend - Polynomial - Quartic
Visualizar una curva de regresión de orden quinto.		Trend - Polynomial - Quintic
Visualizar una curva de regresión $Ae^{Bx}$ exponencial.		Trend - Exponential
Visualizar una curva de regresión $A\ln(x) + B$ logarítmica.		Trend - Logarithmic
Visualizar una curva de regresión $Ax^B$ de potencia.		Trend - Power
Convertir los datos de la columna seleccionada a un gráfico lineal.		Line
Convertir los datos de la línea seleccionada a un gráfico de columnas.		Column

**¡Importante!**

- Las curvas de regresión exponencial y logarítmica ignoran los valores negativos cuando calculan la curva. Cuando los valores negativos son ignorados aparece un mensaje en la barra de condición para hacérselo saber.



## Pasos de graficado básico

A continuación se muestran los pasos básicos para graficar los datos de la hoja de cálculo.

### • Operación de la ClassPad

(1) Introduzca los datos que desea graficar en la hoja de cálculo.

	A	B	C	D
5	5	5.6	3.1	
6	6.8	4.75	2	
7	7	1.5	5.5	
8	8	6	4	
9	6	2	3	
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

(2) Utilice el menú [Graph] para especificar si desea graficar los datos ya sea por filas o por columnas.

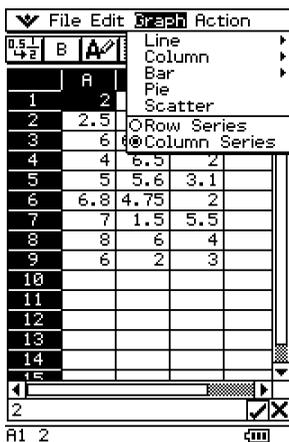
Para hacer esto:	Seleccione esta opción del menú [Graph]:
Graficar los datos por fila.	Row Series
Graficar los datos por columna.	Column Series

- Para mayor información vea “Menú de gráfico” en la página 8-1.

(3) Seleccione las celdas que contienen los datos que desea graficar.

- Para mayor información vea “Seleccionando las celdas” en la página 3-5.

- (4) Sobre el menú [Graph], seleccione el tipo de gráfico que desea dibujar. O puede tocar el icono aplicable sobre la barra de herramientas.



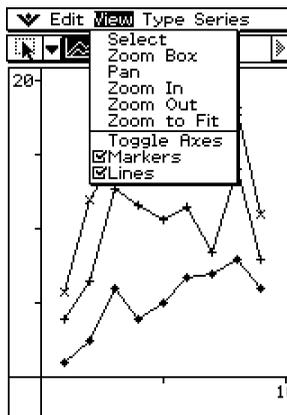
- Esto dibuja el gráfico seleccionado. Para los ejemplos de los tipos diferentes de gráficos disponibles, vea “Menú de gráfico” en la página 8-1.
- Puede cambiar a otro tipo de gráfico en cualquier momento, seleccionando el tipo de gráfico que desea en el menú [Type]. O puede tocar el icono aplicable en la barra de herramientas.

## Otras operaciones con la ventana de gráfico

Esta sección proporciona más detalles acerca de los tipos de operaciones que puede realizar mientras la ventana de gráfico se encuentra sobre la visualización.

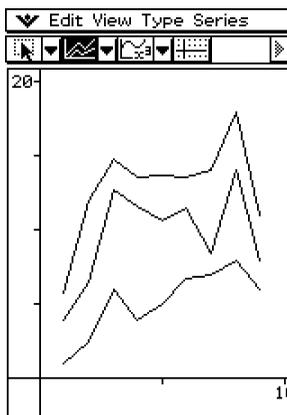
### • Para mostrar u ocultar las líneas y marcadores

- (1) Mientras una gráfico lineal o un gráfico de dispersión se encuentra sobre la ventana de gráfico, toque el menú [View].

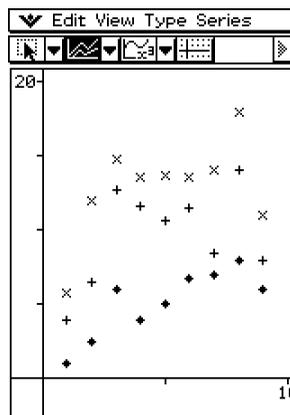


Líneas y marcadores activados

- (2) Toque el elemento [Markers] o [Lines] para alternar entre su aparición (cuadro de marcación seleccionado) y ocultamiento (cuadro de marcación sin marcar).



Líneas activadas, marcadores ocultos

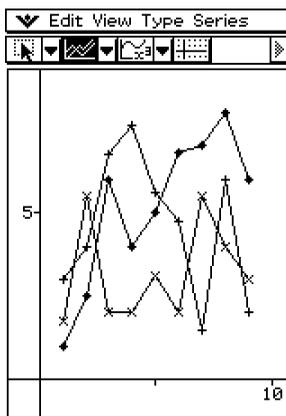


Marcadores activados, líneas ocultas

- Los gráficos de dispersión y lineales pueden tener solamente marcadores, solamente líneas o ambas cosas, marcadores o líneas. No se pueden desactivar los marcadores y líneas al mismo tiempo.

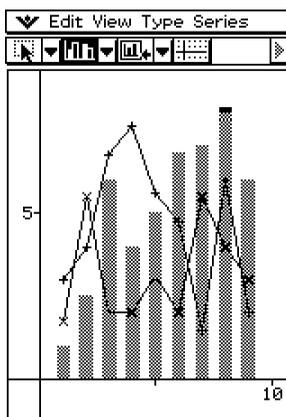
• Para cambiar una línea en un gráfico lineal agrupado a un gráfico de columnas

(1) Dibuje el gráfico lineal agrupado.



(2) Con el lápiz táctil, toque cualquier punto de dato sobre la línea que desea cambiar a un gráfico de columnas.

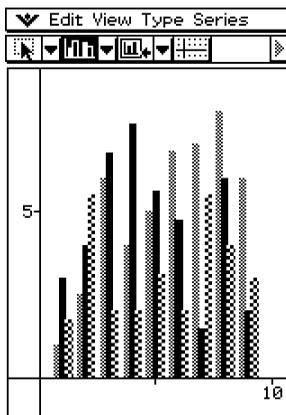
(3) Sobre el menú [Series], toque [Column].



- También puede tocar el botón de flecha hacia abajo próximo al tercer botón de herramienta desde la izquierda, y luego tocar .
- Puede cambiar más de una línea a un gráfico de columna, si así lo desea.
- Puede cambiar un gráfico de columnas de nuevo a un gráfico lineal seleccionando una de sus columnas y tocando [Line] en el menú [Series].

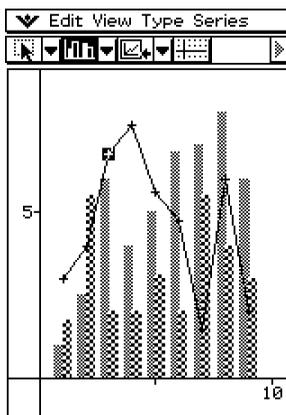
- **Para cambiar una columna en un gráfico de columnas agrupadas a una línea**

(1) Dibuje el gráfico de columnas agrupadas.



(2) Con el lápiz táctil, toque cualquiera de las columnas que desea cambiar a un gráfico lineal.

(3) Sobre el menú [Series], toque [Line].

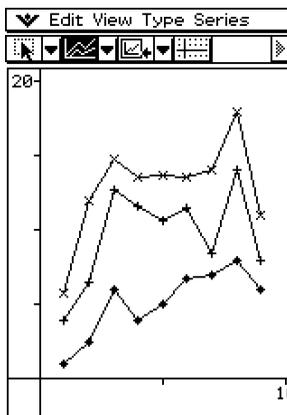


- También puede tocar el botón de flecha hacia abajo próximo al tercer botón de herramienta desde la izquierda, y luego tocar .
- Puede cambiar más de una columna a un gráfico lineal, si así lo desea.
- Puede cambiar un gráfico lineal de nuevo a un gráfico de columnas seleccionando uno de sus puntos de datos y tocando [Column] en el menú [Series].

• **Para visualizar una curva de regresión**

(1) Dibuje un gráfico lineal agrupado o un gráfico de columnas agrupado.

- Una curva de regresión puede ser dibujada para una línea, columna o gráfico de dispersión solamente.

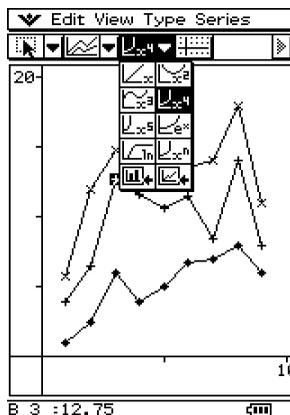
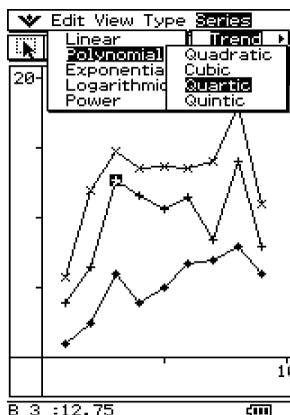


- Lo anterior muestra un gráfico lineal agrupado.

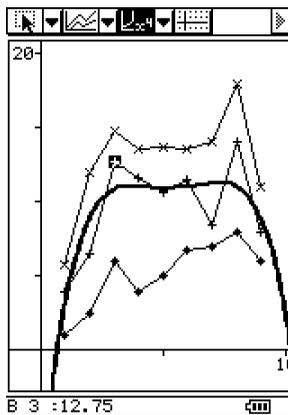
(2) Con el lápiz táctil, toque cualquier punto de los datos para el cual desea dibujar la curva de regresión.

(3) Utilice el menú [Series] para seleccionar el tipo de curva de regresión que desea.

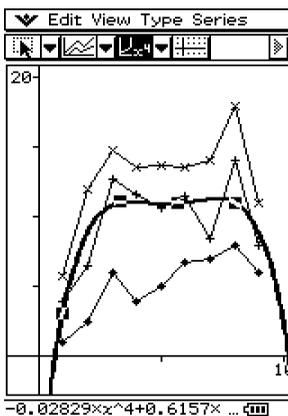
- También puede tocar el botón de flecha hacia abajo próximo al tercer botón de herramienta desde la izquierda, y luego tocar un icono para seleccionar el tipo de curva de regresión.
- Para informarse acerca de los tipos de curvas de regresión, vea “Menú Series” en la página 8-9.
- Aquí, seleccionaremos la regresión de orden cuarto.



- Esto ocasiona que la curva de regresión aplicable aparezca en la ventana de gráfico.



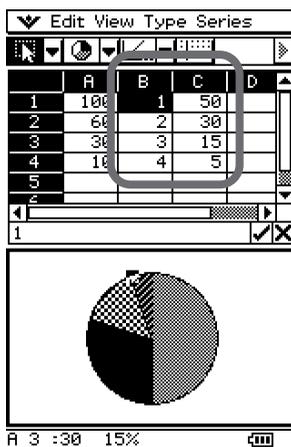
- Tocando la curva de regresión la selecciona, y visualiza su ecuación en la barra de condición.
- Puede arrastrar y soltar la curva de regresión a una celda o el cuadro de edición en la ventana de la hoja de cálculo.



- Para borrar todas las curvas de regresión visualizadas, seleccione [Clear All] en el menú [Edit].
- Tenga en cuenta que las curvas de regresión también son borradas automáticamente si cambia a otro estilo de gráfico.

• **Para encontrar el porcentaje de datos para cada sección del diagrama de sectores**

- (1) Mientras la visualización está dividida entre el diagrama de sectores y la ventana de la hoja de cálculo, toque el diagrama de sectores para seleccionarlo.
- (2) Sobre el menú [Edit], toque [Copy].
- (3) Toque la ventana de la hoja de cálculo para que sea la activa.
- (4) Toque la celda en donde desea adherir los datos.
  - La celda que toque será la celda superior izquierda del grupo de celdas que serán adheridas.
- (5) Sobre el menú [Edit], toque [Paste].
  - Esto adhiere las dos columnas de valores. Los números en la columna izquierda son números de sección del diagrama de sectores. Los valores en la columna derecha son los porcentajes que representan los datos en cada sección del diagrama de sectores.



• **Para cambiar los ajustes de la ventana de visualización**

- (1) Mientras un gráfico se encuentra sobre la ventana de visualización, toque  , [Settings] y luego [View Window].
  - Esto visualiza los ajustes de la ventana de visualización actuales.
- (2) Cambie los ajustes de la ventana de visualización, si así lo desea.
  - Para informarse acerca del uso de la ventana de visualización para la ventana de gráficos en la página 3-2-1 de la guía del usuario de la ClassPad 300.
- (3) Después que los ajustes se encuentran de la manera deseada, toque [OK] para aplicarlos.

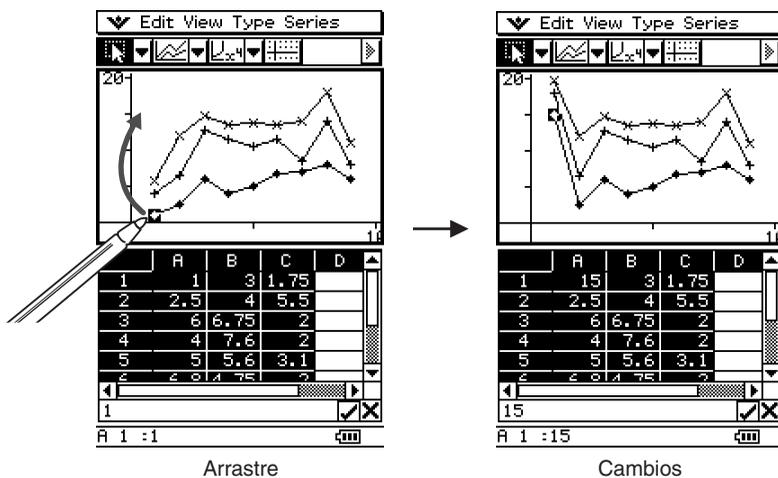
• **Para cambiar la apariencia de los ejes**

Mientras un gráfico se encuentra sobre la ventana de gráficos, seleccione [Toggle Axes] sobre el menú [View] o toque el botón de la barra de herramientas , para hacer un ciclo pasando a través de los ajustes de ejes en la secuencia siguiente: ejes activados → ejes y valores activados → ejes y valores desactivados →.

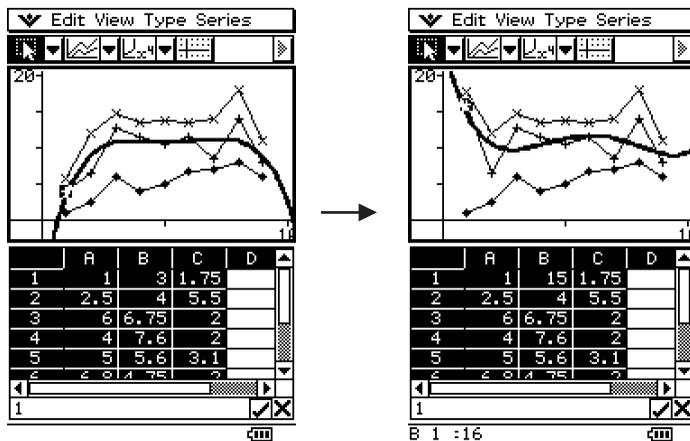
• **Para cambiar la apariencia de un gráfico arrastrando un punto**

Mientras un gráfico se encuentra sobre la ventana de gráfico, utilice el lápiz táctil para arrastrar cualquiera de sus puntos de datos para cambiar la configuración del gráfico.

- Puede cambiar curvas, hacer que las barras o columnas sean más largas o cortas, o cambiar el tamaño de las secciones del diagrama de sectores.
- Cambiando un gráfico automáticamente cambia los datos del gráfico sobre la ventana de la hoja de cálculo.



- Si se visualiza una curva de regresión para los datos cuyo gráfico está siendo cambiado mediante el arrastre, la curva de regresión también cambia automáticamente de acuerdo con los cambios del arrastre.
- Cuando edita datos en la hoja de cálculo y presiona **EXE**, su gráfico se actualizará automáticamente.



**¡Importante!**

- Puede arrastrar un punto solamente si corresponde a un valor fijo en la hoja de cálculo. No se puede arrastrar un punto si corresponde a una fórmula.

**CASIO®**

**CASIO COMPUTER CO., LTD.**

6-2, Hon-machi 1-chome  
Shibuya-ku, Tokyo 151-8543, Japan