



Herramienta Digital: Google Sheets (Hojas de cálculo de Google)

Google Sheets es una herramienta gratuita y accesible desde cualquier navegador, ideal para apoyar el aprendizaje de temas como tablas de datos y matrices de datos en Excel o equivalentes. Su uso en un curso de Excel en línea se vuelve esencial, especialmente para quienes no cuentan con el software de Microsoft, pues permite replicar muchas de las funcionalidades de Excel con la ventaja de la colaboración en línea. Gracias a sus funciones inteligentes, integración con otras herramientas de Google y accesibilidad desde múltiples dispositivos, Google Sheets representa una solución moderna, eficaz y colaborativa para el desarrollo de habilidades en hojas de cálculo.

Características principales:

- Colaboración en tiempo real: Varios usuarios pueden editar simultáneamente una hoja.
- Historial de versiones: Se puede revisar y restaurar cambios anteriores.
- Funciones inteligentes: Incluye Smart Fill, sugerencias de fórmulas y análisis de datos con IA.
- Accesibilidad multiplataforma: Disponible desde navegadores, celulares y tabletas.
- Compatibilidad con Excel: Soporta archivos .xlsx sin perder formato ni fórmulas.

Ventajas de Google Sheets

- Gratuita y accesible desde cualquier navegador con una cuenta de Google.
- Ideal para trabajos colaborativos o clases prácticas por su edición en tiempo real.
- Permite importar y exportar archivos de Excel sin perder información.
- Integra herramientas de inteligencia artificial para facilitar el análisis de datos.
- Se conecta fácilmente con Google Forms, Docs, Slides y otros complementos.

Desventajas de Google Sheets

- Requiere conexión a internet para su mejor funcionamiento.
- Carece de funciones avanzadas como macros VBA o Power Pivot.
- Puede ser más lento que Excel con grandes volúmenes de datos.

Pasos para usar Google Sheets en el aula o durante el curso

1. Accede a Google Sheets:

Entra a <https://sheets.google.com> e inicia sesión con tu cuenta Google.

2. Crea una hoja nueva:

Haz clic en '+ En blanco' y asignarle un nombre relacionado al curso.

3. Introduce una tabla de datos:

Ingresa información estructurada con encabezados y fórmulas básicas.

4. Aplica formato y filtros:

Usa formato condicional y activa filtros para facilitar la visualización de datos.

5. Comparte tu hoja si es necesario:

Haz clic en 'Compartir' y otorga permisos a compañeros o docentes.

6. Consulta el historial de versiones:

Útil para rastrear cambios y volver a versiones anteriores si es necesario.

7. Explora tus datos con IA:

Utiliza la función 'Explorar' para obtener análisis y gráficas automáticas.

Página oficial de acceso:

<https://sheets.google.com>

Justificación de su uso dentro del curso de Excel

Durante la Semana 3 del curso de Excel, se eligió Google Sheets como herramienta digital clave para practicar conceptos relacionados con tablas y matrices de datos. Esta elección responde a la necesidad de contar con una herramienta gratuita, accesible y colaborativa que permita aplicar lo aprendido sin depender de licencias de software. Además, Google Sheets fomenta la participación activa, el aprendizaje colectivo y el acceso universal al contenido del curso desde cualquier lugar. Su uso refuerza la autonomía del estudiante al permitirle desarrollar habilidades prácticas en tiempo real, con herramientas modernas y funcionales que simulan el entorno de Excel de forma efectiva.

Conclusión

Google Sheets es una herramienta moderna, funcional y accesible que permite a los estudiantes practicar, colaborar y desarrollar competencias en hojas de cálculo desde cualquier lugar. Su integración con tecnologías inteligentes y su capacidad de trabajo colaborativo la convierten en una excelente opción para complementar el aprendizaje en línea del curso de Excel.

©Top Learning Online, S.C., 2026. Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción, difusión o uso sin autorización escrita.