

## PRÁCTICA CINCO METAS DE COMPRENSION

### Informática:

El estudiante desarrolla comprensión cuando

- Realiza aplicaciones para la solución de problemas comerciales en procesadores de texto, hojas electrónicas y base de datos. (facturas, boletines, graficas, macros, entre otros).
- Respeta y difunde la legislación y ética sobre el uso de recursos en la web.
- Determina la importancia de leer y argumentar acerca de cómo sus ideas de negocio solucionan problemas y son posibles oportunidades de negocio.

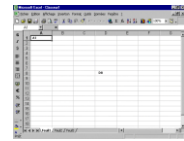
Tecnología: desarrolla comprensión en el armado de un prototipo de robótica empleando sistemas mecánicos y eléctricos para generar su animación.

### METODOLOGIA DEL AREA

- Durante la ejecución de cada una de las actividades propias en cada una de las asignaturas que componen el área se tendrán en cuenta los aspectos de asistencia, contextualización del tema, producción individual o grupal, evaluación y/o socialización de los resultados y cumplimiento de las normas.
- **O:** orden y aseo
- **T:** trato digno y respetuoso
- **A:** atención y asistencia
- **C:** cumplimiento
- **U:** útiles y uniforme

### Objetivo de la Práctica

- Insertar, eliminar filas y columnas
- Ocultar y mostrar filas y columnas
- Inmovilizar paneles
- Verificar la ortografía
- Cambiar nombre a una hoja de cálculo
- Insertar y eliminar hojas de cálculo
- Mover y copiar hojas de cálculo



1. Entrar a Excel 2003 y escriba la siguiente información.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Restaurante la Vaca Contenta						
2	Ventas en la semana por unidades						
3	Platillo	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Totales
4	Sopa de res	62	74	35	53	88	
5	Sopa de verduras	18	86	28	80	19	
6	Sopa Azteca	65	24	76	75	18	
7	Crema de esparragos	88	2	19	20	91	
8	Filete a la plancha	94	98	92	99	71	
9	Filete mignon	57	5	25	25	17	
10	Filete de pollo	9	79	73	76	39	
11	Filete de pescado a la uva	21	27	3	5	30	
12	Puntas de filete	25	35	26	60	67	

2. Centrar los días de la semana (**Formato-Celdas-Alineación**)

3. A las columnas de los días de la semana, cambiar su ancho por ocho y la columna "A" cámbiala a 22.29 (**Formato-Columna-Ancho**)

4. Sume toda la línea del platillo "Sopa de Res" en la columna "G", una vez que haya escrito la fórmula cópiala para cada uno de los platillos. (**Copiar y Pegar**)

5. Inserte tres filas entre "Restaurante..." y "Ventas en la ..." (**Insertar-Filas**)

6. A la Hoja3 cámbiele de nombre por el de "SEMANA 1".

Procedimiento:

- a. Dar doble clic sobre la pestaña de Hoja3
- b. Cuando aparece seleccionada, escriba ahí el nuevo nombre

7. A la Hoja2 cambie su nombre por el de "SEMANA 2" y la Hoja1 por "SEMANA 3"

8. En la hoja llamada SEMANA 1 escriba su nombre completo y departamento al que pertenece en la celda F1.

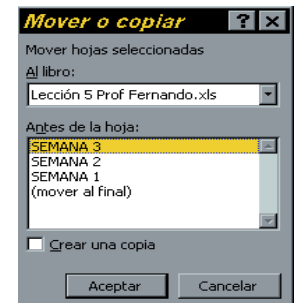
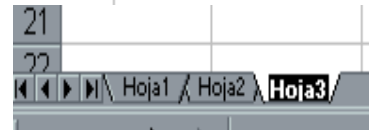
9. Copie la hoja de cálculo "SEMANA 3" de la siguiente forma:

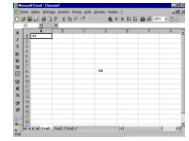
- a. Dar clic con el botón derecho del "mouse" en donde dice "SEMANA 3"
- b. En el menú que aparece, escoja "**Mover o Copiar...**" (observe que con este menú puede copiar, mover, eliminar etc)
- c. Seleccione la hoja "SEMANA 3" y dar clic en la opción "**Crear una copia**" y dar clic en el botón Aceptar

10. La hoja recién copiada apareció al inicio, muévela al final, realizando el procedimiento anterior pero usando la opción **Mover al final**

11. Cámbiele el nombre por el de "SEMANA 5"

12. Elimine las hojas de cálculo que se llaman "SEMANA 1" y "SEMANA 2".



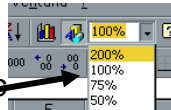



Procedimiento:

- Dar clic con el botón derecho del mouse en la hoja Semana 1
  - En el menú que aparece dar clic en la opción **Eliminar**
  - En la caja de diálogo que aparece dar clic en el botón Aceptar
- Hacer el mismo procedimiento para eliminar la hoja llamado SEMANA 2

- De "SEMANA 5" copie las filas 4 a 12 y péguelas a partir de la línea 13 a 22.
- Al rango A3:G3 aplique fondo rojo, cambie la letra a ARIAL NEW, tamaño 14, color Azul marino.
- Inmovilice paneles del rango A4:G4 de la siguiente forma:
  - Seleccione la fila debajo de los títulos (A4 hasta G4)
  - Dar clic en el menú **Ventana e Inmovilizar paneles**
  - Utilice las barras de desplazamiento vertical para que observe el efecto que tienen los títulos en la pantalla.

- Para ver su hoja de cálculo más chica o grande en la pantalla utilice la escala ZOOM con este icono.



- Oculte la fila donde ~~está~~ el nombre. **Formato / Fila / Ocultar**. Observe que el número de fila desapareció.
- Revise la ortografía de lo que escribió. Utilizando este icono  o bien, escogiendo el menú **Herramientas / Ortografía...**
- Guardé el archivo en su disquete con el nombre de **PRACTICA CINCO**

**Objetivo de la Práctica**

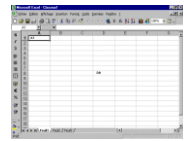
- Obtener información con autosuma, fórmula SUMA y funciones predefinidas por Excel
- Uso de la fórmula SI



- Entrar a Excel 2003 y copiar los siguientes datos a la Hoja1.

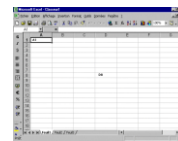
	A	B	C	D	E
1	Secretaría de Vialidad y Tránsito de Estado				
2					
3	Número de infracciones a vehículos por exceso de límite de velocidad				
4					
5	Excede por Kms				
6		10 a 15 km	15 a 30 km	30 a 45 km	45 o más km
7	Enero	233	321	451	260
8	Febrero	289	456	566	459
9	Marzo	234	486	761	566
10	Abril	123	248	300	489
11	Mayo	456	299	233	311
12	Junio	567	389	445	423
13	Julio	499	460	543	367
14	Agosto	123	159	214	189
15	Septiembre	512	603	568	522
16	Octubre	377	461	498	417
17	Noviembre	490	444	358	403
18	Diciembre	101	200	225	285
19	Totales Infrac.				



**COLEGIO PABLO DE TARSO IED**  
"CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIDA PRODUCTIVOS"  
**MICROSOFT EXCEL - GRADO OCTAVO LIC RAUL MONROY PAMPLONA**  
Web: [colegiopablodetarso.jimdo.com](http://colegiopablodetarso.jimdo.com)



2. Cambiar el nombre de la Hoja1 por **INFRACCIONES**
3. Obtener la suma de los datos de la columna B en B19 usando el icono .
  - a. Seleccione el rango B7:B18 y de clic en .
4. Coloque el cursor en la celda B19 y escriba siguiente fórmula: =SUMA(B7:B18)
5. Copie la formula en las celdas C19, D19 E19. de la siguiente manera:
  - a. Coloque el cursor en la celda B19
  - b. Elija el menú **Edición / Copiar**
  - c. Seleccione las celdas C19, D19 y E19
  - d. Elija el menú **Edición / Pegar**
6. Escriba en la celda A21 *Promedio*, en la celda A22 escriba *Máxima* en la celda A23 escriba *Mínima* y en A24 escriba *Desv. Estándar*.
7. Aplicar fondo de color beige, cambiar el tipo de letra y color de letra a partir de la celda A7 hasta A19
8. Sacar el **Promedio** de las celdas B7 hasta B18
  - a. Coloque el cursor celda B21
  - b. Seleccione el menú **Insertar / Función**, aparece una ventada con dos recuadros en los cuales del lado izquierdo se ordenan las funciones por *Categorías* y al lado derecho aparecen los nombres de las funciones
  - c. En la parte *Categorías* seleccione la opción "Todas" y de lado derecho Seleccione "**Promedio**".
  - d. Dar clic en el botón Aceptar
  - e. Aparece otro recuadro y en el primer renglón escriba e B7:B18 (que corresponde al rango de la columna que se hará el promedio)
  - f. Dar clic en el botón Aceptar
9. Sacar el **Valor Máximo** de las celdas B7 hasta B18
  - a. Coloque el cursor celda B22
  - b. Seleccione el menú **Insertar / Función**, En la ventana que aparece Seleccione de lado izquierdo la opción "Todas" y de lado derecho Seleccione "**MAX**".
  - c. Dar clic en el botón Aceptar
  - d. En el recuadro que aparece, escriba la primer línea B7:B18 (que corresponde al rango de la columna que se Sacara el valor Máximo)
  - e. Dar clic en el botón Aceptar
10. Sacar el **Valor Mínimo** de las celdas B7 hasta B18
  - a. Coloque el cursor celda B23



- b. Seleccione el menú **Insertar / Función**, En la ventana que aparece Seleccione de lado Izquierdo la opción "Todas" y de lado derecho Seleccione "**Min**".
- c. Dar clic en el botón Aceptar
- d. En el recuadro que aparece, escriba la primer línea B7:B18 (que corresponde al rango de la columna que se Sacara el valor Máximo)
- e. Dar clic en el botón Aceptar

**11. Sacar la Desviación Standard B7 hasta B18**

- a. Coloque el cursor celda B24
- b. Seleccione el menú **Insertar / Función**, En la ventana que aparece Seleccione de lado Izquierdo la opción "Todas" y de lado derecho Seleccione "**Desvest**".
- c. Dar clic en el botón Aceptar
- d. En el recuadro que aparece, escriba la primer línea B7:B18
- e. Dar clic en el botón Aceptar

**12. Copiar las formulas de promedio, Máxima, Mínima y Desviación Standard en las celdas C21 hasta D24**

Procedimiento:

- a. Seleccione las celdas B21 Hasta B24
- b. Dar clic en el Menú **Edición / Copiar**
- c. Mover el cursor a la celda C21 y seleccionar hasta la celda E24
- d. Dar clic en el Menú **Edición / Pegar**

**13. En la celda G3 escriba "Fecha de hoy" y en G4 escriba "Cuando nació".**

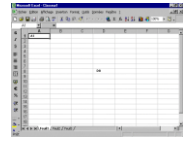
**14. En la celda H3 inserte la función AHORA**

Procedimiento:

- a. Ponga el cursor en la celda H3
- b. Seleccione el menú **Insertar / Función**, En la ventana que aparece Seleccione de lado Izquierdo la opción "Todas" y de lado derecho Seleccione **Ahora**.
- c. Dar clic en el botón Aceptar

**15. En la celda H4 inserte la función FECHA**

- a. Ponga el cursor en la celda H4
- b. Seleccione el menú **Insertar / Función**, En la ventana que aparece Seleccione de lado Izquierdo la opción "Todas" y de lado derecho Seleccione **Fecha**.
- c. Dar clic en el botón Aceptar
- d. En la caja de diálogo que aparece, escriba su fecha de nacimiento en el formato: Año, Mes, Día, ejemplo: 1975,08,04



e. Dar clic en el botón Aceptar.

**NOTA:** Se va a hacer una comparación del Total de Infracciones de la columna B para saber si la suma es mayor a 4600. Si es mayor aparecerá el texto DEMASIADOS de lo contrario el texto será POCOS.

**16.** Realizar las comparaciones del número total de infracciones de la siguiente manera

- Poner el cursor en la B20.
- Escribir la siguiente formula

**=Si(B19>4600,"Demasiados","Pocos")**

**17.** Realizar las comparaciones del número total de infracciones de la siguiente manera

- Poner el cursor en la C20.
- Escribir la siguiente formula

**=Si(C19>4600,"Muchas","Poquitas")**

**18.** Realizar las comparaciones del número total de infracciones de la siguiente manera

- Poner el cursor en la D20.
- Escribir la siguiente formula

**=Si(D19>4600,"Un chorro","Ni tanto")**

**19.** Realizar las comparaciones del número total de infracciones de la siguiente manera

- Poner el cursor en la E20.
- Escribir la siguiente formula

**=Si(E19>4600,"Un resto","Insuficiente")**

**20.** Grabar el archivo en tu disquete con el nombre de **PRACTICA CINCO-1**

**¿Qué tantos aprendes?**

**Repita el ejercicio anterior pero ahora empleando el Excel 2007**