**PRÁCTICA CUATRO**
**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.

**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 2007 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:*

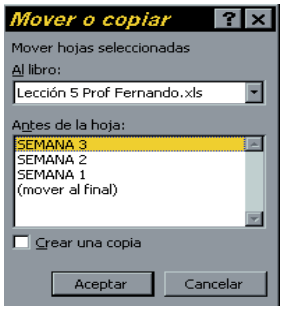
a. Dar doble clic sobre la pestaña de Hoja3
b. Cuando aparece seleccionada, escriba ahí el nuevo nombre

**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, muévala 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:*

a. Dar clic con el botón derecho del mouse en la hoja Semana 1
b. En el menú que aparece dar clic en la opción ***Eliminar***
c. En la caja de diálogo que aparece dar clic en el botón Aceptar

Hacer el mismo procedimiento para eliminar la hoja llamado SEMANA 2

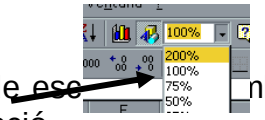
**13.** De "SEMANA 5" copie las filas 4 a 12 y péguelas a partir de la línea 13 a 22.

**14.** Al rango A3:G3 aplique fondo rojo, cambie la letra a ARIAL NEW, tamaño 14, color Azul marino.

**15.** Inmovilice paneles del rango A4:G4 de la siguiente forma:

a. Seleccione la fila debajo de los títulos (A4 hasta G4)
b. Dar clic en el menú ***Ventana*** e ***Inmovilizar paneles***
c. Utilice las barras de desplazamiento vertical para que observe el efecto que tienen los títulos en la pantalla.

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




**17.** Oculte la fila donde eso[illegible]nbre. ***Formato / Fila / Ocultar.*** Observe que el número de fila desapareció.

**18.** Revise la ortografía de lo que escribió. Utilizando este icono o bien, escogiendo el menú ***Herramientas / Ortografía...***

**19.** Guarde el archivo en su disquete con el nombre de **PRACTICA CUATRO**

---

**Objetivo de la Práctica**

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

**1.** Entrar a Excel 2007 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. | | | | |

**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 Σ.

a. Seleccione el rango B7:B18 y de clic en Σ.

**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 nací".

**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

a. Poner el cursor en la B20.
b. Escribir la siguiente formula

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

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

a. Poner el cursor en la C20.
b. Escribir la siguiente formula

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

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

a. Poner el cursor en la D20.
b. Escribir la siguiente formula

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

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

a. Poner el cursor en la E20.
b. Escribir la siguiente formula

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

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

**¿Qué tantos aprendes?**
**No olvidemos estamos empleando Excel 2007**

Tomado de: http://kepler.uag.mx/uagwbt/computov10/practicasexcel.cfm
|