

LÍNEAS DE FINES III: TRAYECTO SECUNDARIO COMPLETO

ESCUELA: CENS ULLUM

GUÍA N° 4

DOCENTE: VALERIA SANCHEZ

ÁREA CURRICULAR: TIC

TITULO: HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL

ACTIVIDADES:

1. Abre una hoja de cálculo y escribe los datos tal y como los tienes en la siguiente imagen.

	A	B	C	D	E
	Nombre	Nota Primer Trimestre	Nota Segundo Trimestre	Nota Tercer Trimestre	Suma
1					
2	Rocío Suarez	9	7	8	
3	Mario Vázquez	5	6	5	
4	Rosa Esteban	6	8	7	
5	Jonatán García	7	5	6	
6	José Santos	2	3	4	
7	María Rodríguez	9	8	9	

- A. Sitúese con el ratón en la casilla **E2**, escribe la siguiente fórmula **=B2+C2+D2**, has el mismo procedimiento con las notas de cada alumno situándote en **E3,E4,E5,E6,E7**
- B. Luego has lo mismo pero resta , multiplica y divide .
- C. Abre el siguiente Archivo haciendo doble clic :



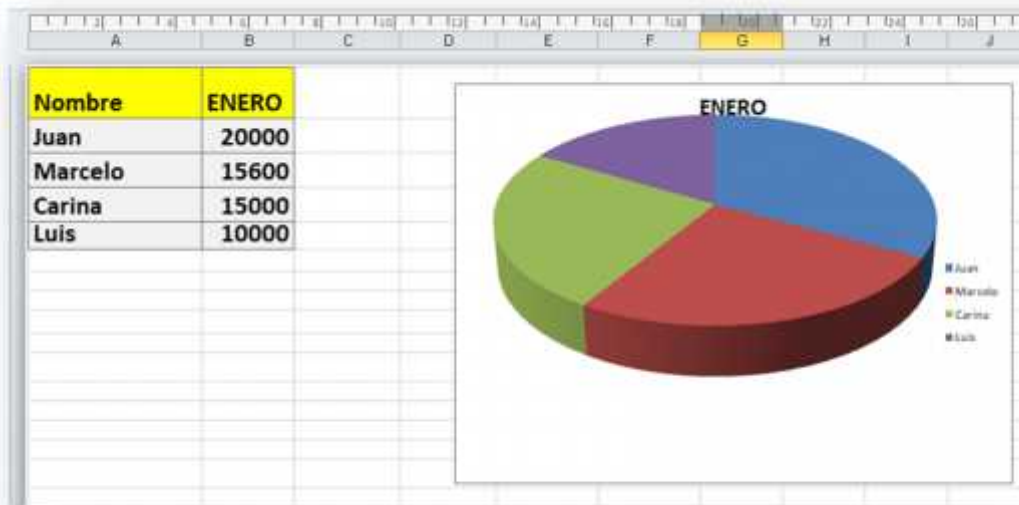
Hoja de cálculo en
Documento1 guía 4.x

Archivo:

Video ejemplificatorio, haz clic con el segundo botón sobre el hipervínculo y coloca abrir:

<https://www.youtube.com/watch?v=Mx0TJB4QeM8>

2. Realizar un gráfico circular siguiendo los siguientes pasos.



- Abre una hoja de Excel.
- Escribe en la **columna A** los nombres de tus compañeros o familiares .
- Incluye en la **columna B** los gastos realizados durante el último mes de cada uno de tus compañeros.
- Ve a la pestaña **Insertar** y luego dentro del grupo de trabajo **Graficos** pincha en Circular ,escoge el **Grafico Circular 3D**
- Abre el siguiente Archivo haciendo doble clic :



GRAFICO DE
TORTA.xlsx

Archivo:

Video ejemplificatorio, haz clic con el segundo botón sobre el hipervínculo y coloca abrir:

https://www.youtube.com/watch?v=aTL8l_kwNLo

LINEAS DE FINES: ÀREA CURRICULAR TIC

3. Realizar un gráfico de Barras siguiendo los siguientes pasos.



- Abre una hoja de Excel.
- Escribe en la **columna A** su nombre como figura en la imagen que se encuentra en la parte superior .
- Incluye en la **columna B,C,D,E,F,G,H,I,J,K**; los meses que van de este año.
- En la fila 2 coloca los gastos aproximados que realizo durante cada mes..
- Ve a la pestaña **Insertar** y luego dentro del grupo de trabajo **Graficos** pincha en Columna ,escoge la columna o grafico de barra que mas les guste .
- Plasma todos los gastos sobre el grafico .
- Puedes guiarte con el video de ayuda que nos proporciona you tube que se encuentra en la parte inferior .
- Abre el siguiente Archivo haciendo doble clic :



GRAFICO DE BARRA
2020.xlsx

Archivo:

Video ejemplificatorio, haz clic con el segundo botón sobre el hipervínculo y coloca abrir:

<https://www.youtube.com/watch?v=04pGYGNxRZY>