

LINEAS DE FINES: ÀREA CURRICULAR TIC

LÍNEAS DE FINES III: TRAYECTO SECUNDARIO COMPLETO

ESCUELA: CENS ULLUM

GUÍA N° 3

DOCENTE: VALERIA SANCHEZ

ÁREA CURRICULAR: TIC

TITULO: HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL

ACTIVIDADES:

¿Qué es y para qué sirve Excel 2010?

Excel 2010 es una aplicación que permite realizar hojas de cálculo, que se encuentra integrada en el conjunto ofimático de programas Microsoft Office. Esto quiere decir que si ya conoces otro programa de Office, como Word, Access, Outlook, PowerPoint,... te resultará familiar utilizar Excel, puesto que muchos iconos y comandos funcionan de forma similar en todos los programas de Office.

Una hoja de cálculo sirve para trabajar con números de forma sencilla e intuitiva. Para ello se utiliza una cuadrícula donde en cada celda de la cuadrícula se pueden introducir números, letras y gráficos.

1. <https://www.youtube.com/watch?v=cRBI3wTPfXo>

Ctrl+clic para seguir vínculo

La cinta de opciones:

La cinta de opciones es uno de los elementos más importantes de Excel, ya que contiene todas las opciones del programa organizadas en pestañas. Al pulsar sobre una pestaña, accedemos a la ficha.

Las fichas principales son Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar y Vista. En ellas se encuentran los distintos botones con las opciones disponibles.

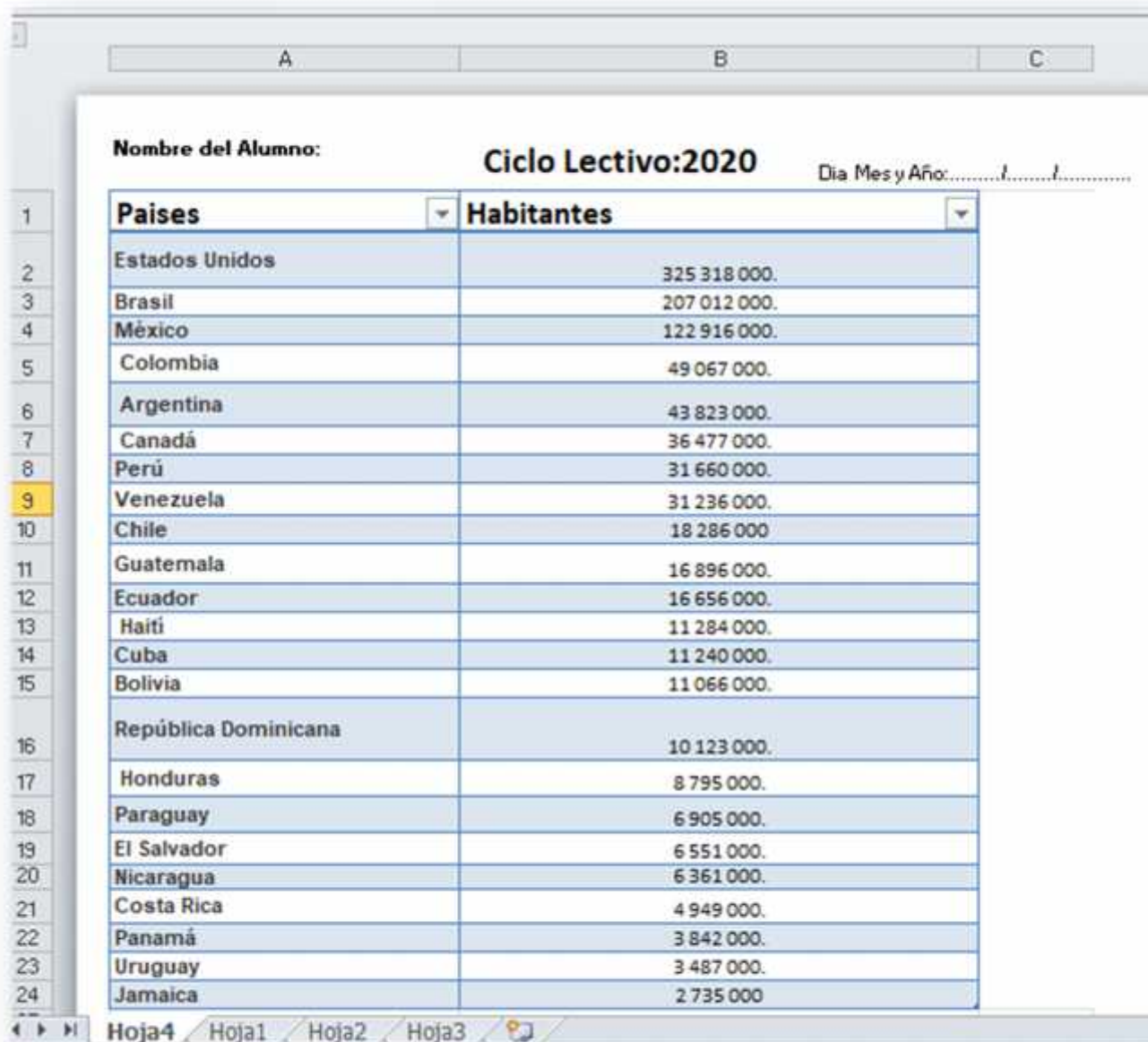
2. <https://www.youtube.com/watch?v=C6Slx2bFbKw>

Ctrl+clic para seguir vínculo

LINEAS DE FINES: ÀREA CURRICULAR TIC

3. Ejercicios de Excel:

1) Crear una Tabla de contenidos como la que veremos a continuación



Países	Habitantes
Estados Unidos	325 318 000.
Brasil	207 012 000.
México	122 916 000.
Colombia	49 067 000.
Argentina	43 823 000.
Canadá	36 477 000.
Perú	31 660 000.
Venezuela	31 236 000.
Chile	18 286 000.
Guatemala	16 896 000.
Ecuador	16 656 000.
Haití	11 284 000.
Cuba	11 240 000.
Bolivia	11 066 000.
República Dominicana	10 123 000.
Honduras	8 795 000.
Paraguay	6 905 000.
El Salvador	6 551 000.
Nicaragua	6 361 000.
Costa Rica	4 949 000.
Panamá	3 842 000.
Uruguay	3 487 000.
Jamaica	2 735 000.

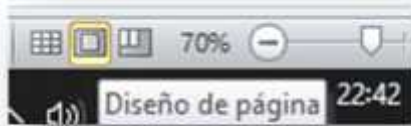
Abra el Archivo de ejercitación haciendo doble clic sobre el:



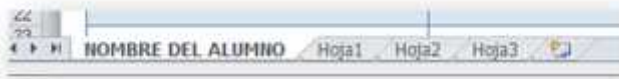
TABLA DE
EJERCITACION.xlsx

ARCHIVO:

a) Coloque el Diseño de página (Vista en tamaño Oficio)



- b) Tipo de Letra (Arial 11)
- c) Márgenes(Estrecho)
- d) En el Título de la Hoja coloque su Nombre completo



- e) En el Encabezado de la Tabla coloque su nombre completo y la fecha de presentación de dicho trabajo.
- f) Cambie el Formato de tabla en la plantilla de Diseño a(Estilo de tabla 17) ,ejemplo ilustrativo:



- g) Coloque los Países Exactamente como se Ilustran en la tabla del punto 1
- h) En la Columna Numero 1:coloque los países del Continente Americano
- i) En la Columna Numero 2: coloque el número de Habitantes de cada País.
- j) Ordene los Países Alfabéticamente junto con sus Habitantes .

LINEAS DE FINES: ÀREA CURRICULAR TIC

k) Al rango de celdas B1:E1, aplicarle Combinar y centrar , negrita, cursiva, Color de fuente Azul.

2) En el ejercicio siguiente realice los siguientes pasos:

Calendario:

Días Patrios	Cumpleaños de su grupo Familiar	Feriados
	madre:	
	Padre:	
	Hijo:	
	Hija:	
	Esposa:	
	Abuelo:	
	Abuela:	
	Etc.:	

Abra el Archivo de ejercitación haciendo doble clic sobre el:



Calendario.xlsx

ARCHIVO:

- En el Calendario coloque correctamente el año actual
- Sombree los Números, separando: Días Patrios Cumpleaños, Feriados.
- En La Tabla que se encuentra al lado del Calendario complete los datos que corresponden con sus dichos días.