



REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA
"INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DE ROZO"
Aprobada por Resolución N° 0835 del 20 de FEBRERO de 2.017

GUÍA DE APRENDIZAJE No. 02

Grado:	OCTAVO
Área o asignatura:	SISTEMAS
Fecha de recibido:	
Fecha de entrega:	
Nombre del estudiante:	
Objetivo de aprendizaje y/o DBA:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar correctamente los componentes de la hoja de cálculo, los rangos y las formas de desplazamiento en Excel. ✓ Identificar las distintas categorías de formato de celda en Excel obteniendo una buena presentación de la información en la hoja de cálculo

INTRODUCCIÓN

Esta guía les permitirá identificar correctamente los componentes de la hoja de cálculo, los rangos y las formas de desplazamiento en Excel. Además, identificar las distintas categorías de formato de celda en Excel obteniendo una buena presentación de la información en la hoja de cálculo.

LO QUE ESTOY APRENDIENDO

CONOCIENDO LA HOJA DE EXCEL

Microsoft Excel es una potente herramienta que puedes usar para crear y aplicar formato a las hojas de cálculo, para analizar y compartir información.

Para ello es importante recordar los conceptos de celda, fila y columna. Con ayuda de la clave que está escrito en una hoja de Excel (ver figura 1), descubre las palabras ocultas para completar el pensamiento proposicional.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	O	E	U	I	R	E	A	Z	
2	S	A	A	S	M	I	O	L	
3	M	T	N	C	N	F	I	V	
4	E	P	T	O	B	S	G	J	
5	A	T	E	C	T	D	C	Y	
6	I	M	S	O	A	M	H	W	
7	J	Q	W	L	Y	V	K	Q	
8									

Figura 1. Clave

1. D6-B4-B1-E1-C2-D3-A6-A1-E3-C5-A2
2. A3-C2-B3-A4-E2-A5-E5-D1-D5-E6-D2
3. C4-F1-F6-B2-F4
4. F2-C3-F3-D4-E1-B6-G1-B5-G3-G5-G2-C6

Pensamiento proposicional: Las hojas de cálculo, que son software aplicativo, resuelven acertadamente (1 y 2) _____, con diversos niveles de complejidad, según los expertos en los (3 y 4) _____.

Por otra parte, cuando abres Excel, automáticamente se abre un archivo llamado libro 1. El archivo conserva este nombre hasta que lo guardes con un nombre diferente.

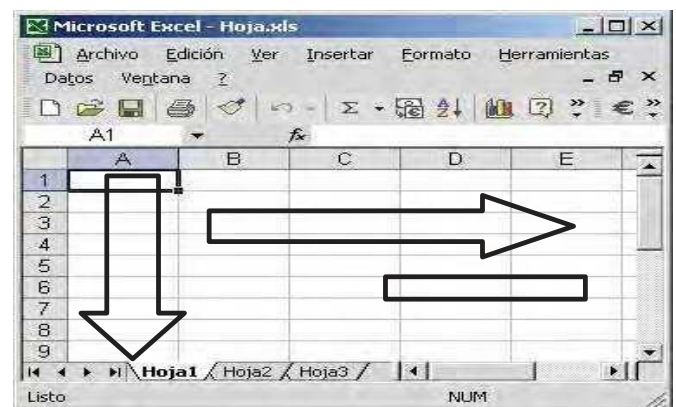
Las columnas se extienden desde arriba hacia abajo en la hoja de cálculo, es decir verticalmente. Las filas se extienden de izquierda a derecha en la hoja de cálculo, es decir horizontalmente, las celdas son el espacio donde se encuentran las filas y las columnas.

En la siguiente figura de una hoja de cálculo vamos a identificar sus partes con colores según las indicaciones:

La flecha que representa las FILAS píntala de color ROJO

La flecha que representa las COLUMNAS píntala de color AZUL

El recuadro de las CELDAS de color AMARILLO



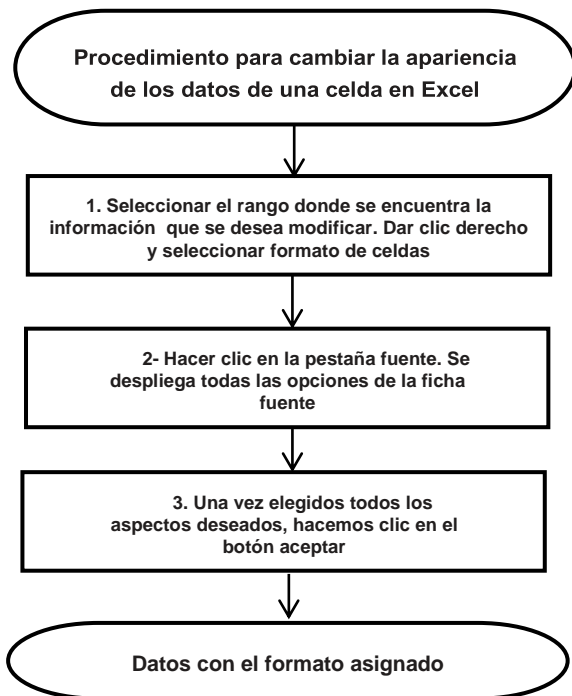
CONOCIENDO EL FORMATO DE CELDAS – TIPO DE DATOS

Excel nos permite no solo realizar cuentas sino que también nos permite darle una buena presentación a nuestra hoja de cálculo resaltando la información más interesante, de esta forma con un solo vistazo podremos percibir la información más importante y así sacar conclusiones de forma rápida y eficiente.

A continuación veremos las diferentes opciones en Excel 2010 respecto al cambio de aspecto de las celdas de una hoja de cálculo y cómo manejarlas para modificar el tipo y aspecto de la letra, la alineación, bordes, sombreados y forma de visualizar números en la celda.

Fuente

Excel nos permite cambiar la apariencia de los datos de una hoja de cálculo cambiando la fuente, el tamaño, estilo y color de los datos de una celda, para ello ten en cuenta el siguiente flujograma.



Flujograma

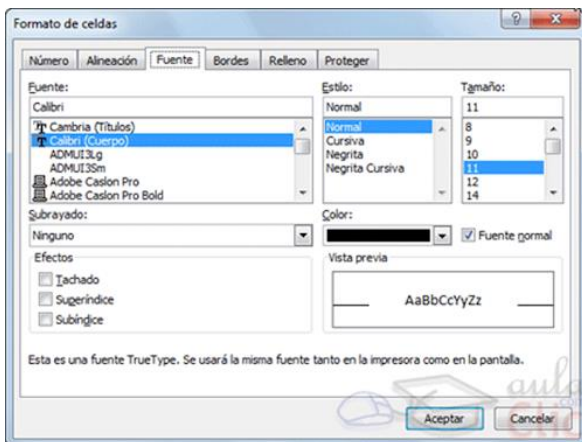


Figura 2. Formato de celdas: Fuente

PRACTICANDO LO APRENDIDO

Ingresa al programa Microsoft Excel y copia la base de datos que muestra la figura programa Microsoft Excel y copia la base de datos que muestra la figura, teniendo en cuenta la aplicación de formatos que se pide a continuación:

Campo: Departamento	Campo: Nombre	Campo: Puntaje
Tipo de letra: Broadway	Tipo de letra: Baskerville Old Face	Tipo de letra: MV Boli
Tamaño: 12	Tamaño: 14	Tamaño: 14
Color: Azul	Color: Verde	Color: Azul
Alineación: Izquierda	Estilo: Cursiva	Alineación: Centrada
	Alineación: Derecha	

	A	B	C	D
1				
2		DEPARTAMENTO	NOMBRE	PUNTAJE
3		Guajira	CARLOS ALBERTO RUIZ ALVAREZ	30
4		Magdalena	LUISA FERNANDA LOPEZ GÓMEZ	20
5		Atlántico	MANUEL FRANCISCO GARCIA	35
6		Cesár	TITO ALEJANDRO MOLINA ROJAS	45
7		Bolívar	YOLANDA ISABEL PEREZ MONJE	52
8		Sucre	SANDRA MILENA MENA SANCHEZ	26
9		Norte de	LUIS ALFREDO CALVACHE LOPEZ	30
10		Córdoba	PAOLA LIZCANO PIEDRAHITA	35
11		Antioquia	LINDA TATIANA CARTER	39
12		Cundinamarca	OLGA PATRIA ALVAREZ MARIN	53
13		Valle del Cauca	MARIA FERNANDA MOLINA	50
14		Chocó	LEIDY TATIANA RESTREPO DÍAZ	58
15		Amazonas	ALEJANDRO VARGAS MONTOYA	36
16				

Figura 3. Datos

Formato valores numéricos

Para asignar el formato a valores numéricos a una celda en Excel, ten en cuenta el siguiente flujograma.

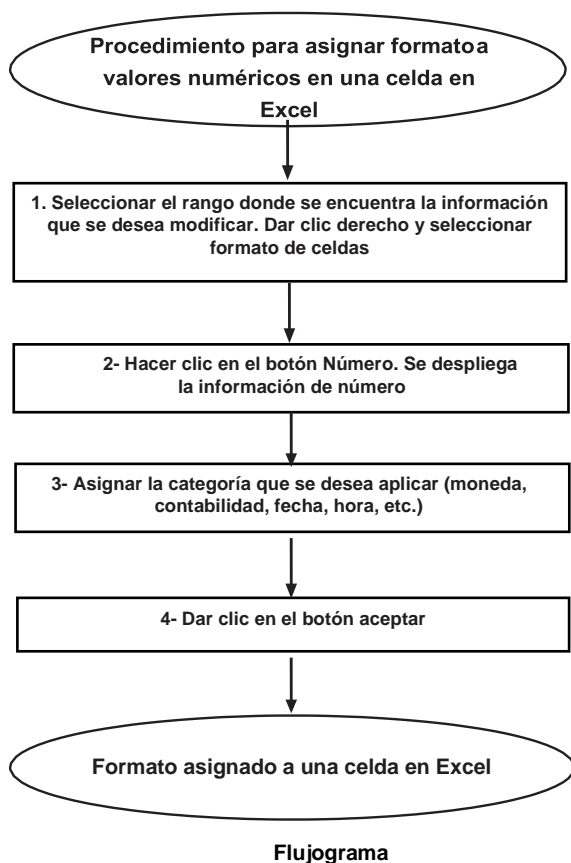
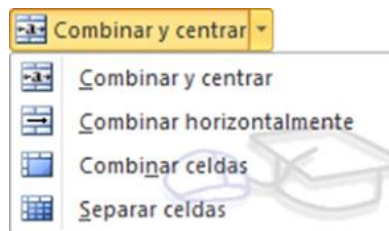


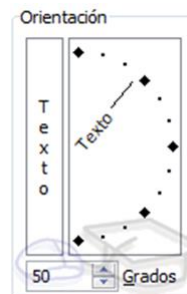
Figura 4. Formato de celdas: número

Combinar celdas y centrar contenido

Al crear los títulos tanto de las columnas como de las filas de una hoja de cálculo de Microsoft Excel se necesita en muchas ocasiones utilizar más de una celda bien por su extensión o bien porque se refiere al contenido de varias celdas. Microsoft Excel permite combinar varias celdas y convertirlas en una sola.



La herramienta de orientación determina la posición en grados de la información que se maneja en una celda, es muy útil para destacar información en la hoja de cálculo.



PRACTICANDO LO APRENDIDO

Ingresa a Excel y digita la información que muestra la siguiente tabla:

	A	B	C	D	E	F
1						
2			COLANTA			
3		PRODUCTO	REFERENCIA	VALOR	FECHA DE	HORA
4		Leche Líquida	112345	2000	25/11/2010	9:00
5		Leche en Polvo	1p5678	5200	03/02/2011	11:20
6		Leche	1c778	3600	16/04/2011	16:45
7		Leche	1d899	6100	24/03/2011	20:10
8		Crema de Leche	C1900	3450	10/02/2011	12:35
9		Leche	1ch145	1500	30/11/2010	8:15
10		Leche Azucarada	1az564	3700	31/01/2011	20:15
11		Arequipe	Ar563	5000	27/05/2011	10:10
12		Manjar Blanco	M1641	5500	21/09/2011	22:10
13		Chocolatina con	Cha571	1200	04/04/2011	1:50
14		Chocolatina con	Chm730	1500	18/03/2011	13:50
15		Queso Crema	Qc492	4000	26/11/2010	7:00
16		Queso Campesino	Qp697	3600	27/11/2010	19:00
17		Yogurt Fruta	Yf762	1500	12/12/2010	2:20
18		Yogurt Crema	Yc542	1500	26/12/2010	14:20
19		Avena	A562	1200	14/12/2010	5:30
20		Mantequilla	A562	7800	20/04/2011	17:30
21						

Figura 5. Datos

A los datos de la tabla anterior darle el siguiente formato:

- ✓ Al título COLANTA aplicar alineación centrada y orientación de 15° (Tipo: arial black, Tamaño: 16, Estilo: Negrilla y color de letra: Rojo)
- ✓ A la columna PRODUCTO y REFERENCIA aplicar formato en la categoría Texto.
- ✓ A la columna VALOR UNITARIO aplíquelo formato moneda, símbolo \$, sin decimal
- ✓ Cada dos datos de fecha, aplíquelo un formato de fecha diferente.
- ✓ A las horas aplíquelo el formato de horas que indica cuando es am o pm.
- ✓ Guardar el libro con su nombre.