

PRÁCTICA DOS

Objetivos

- ✓ Conocer los diferentes formatos de datos permitidos en Excel.
- ✓ Borrar celdas.
- ✓ Deshacer la última acción-orden dada.

1. Entre al programa de Excel
2. Copie la siguiente información tal como se muestra en la imagen (respetando las líneas y columnas)

	A	B	C	D
1	Según la ONU, países con mayor esperanza de vida			
2				
3	País	Esperanza en años		
4	Japón	80		
5	Islandia	79		
6	Suecia	79		
7	Canadá	78		
8	Holanda	78		
9	Austria	78		
10	España	78		
11	Suiza	78		
12	Grecia	78		
13	Italia	78		
14	México	73		
15	Sierra Leona	46		
16	Uganda	46		
17	Gambia	46		
18				

3. Borrar el contenido de la celda A16

Procedimiento:

- a. Colocar el cursor en la celda A16
- b. Presione la barra espaciadora o la tecla Supr (Del)
- c. Escriba Guinea
- d. En la celda A17 borre su contenido (realice los pasos del inciso a y b)
- e. Escriba Malawi

4. Inserta una nueva hoja de trabajo

- a. Colocar el cursor en el signo + que aparece en la parte inferior
- b. haga click



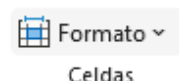
5. En la hoja 2 escriba la información de la siguiente tabla respetando líneas y columnas.

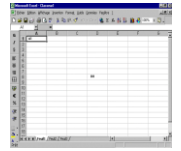
	A	B	C	D	E
1	NUMEROS	MONEDA	HORA	FECHAS	TEXTO
2	25	12000	12:30	15/02/2025	123
3	1988	56888	13:05	11/12/1911	456
4	5	560	02:05	25/06/1988	789
5	1965	650	21:45	29/02/1988	159
6	1966	21	08:34	01/01/1901	263
7	200	8	01:55	31/12/1999	487
8	777	8541	17:59	01/01/2000	357

6. Dar formato de número a las celdas A2 hasta A8

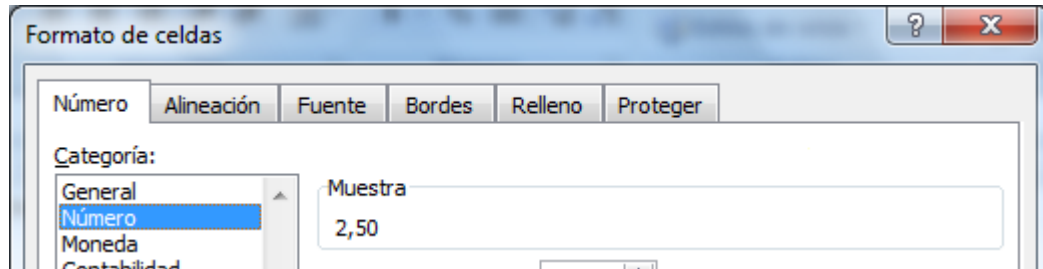
Procedimiento:

- a. Seleccione las celdas desde A2 Hasta A8
- b. Dar clic en el menú **Inicio** icono **Formato**, Escoja la opción formato de **Celdas...**





- c. En la caja de diálogo que aparece, dar clic en la pestaña Número.
- d. En el área de categoría, seleccione la opción Numero y dar clic en el botón Aceptar



7. Aplicar formato de moneda a las celdas B2:B8

Procedimiento

- a. Seleccione el rango de celdas (B2 hasta B8)
- b. Dar clic en el menú **Inicio** icono **Formato**, Escoja la opción formato de **Celdas...**
- c. En la caja de diálogo que aparece, dar clic en la pestaña Número.
- d. En el área de categoría, seleccione la opción Moneda y dar clic en el botón Aceptar

8. Aplicar formato de Hora desde la celda C2 hasta C8

Procedimiento:

- a. Seleccione desde C2 hasta C8
- b. Dar clic en el menú **Inicio** icono **Formato**, Escoja la opción formato de **Celdas...**
- c. En la caja de diálogo que aparece, dar clic en la pestaña Número.
- d. En el área de categoría, seleccione la opción Hora
- e. En el área de Tipo seleccione 1:30:55 y dar clic en el botón Aceptar

9. Aplicar formato de diferentes Fechas a varias celdas de la columna D

Procedimiento:

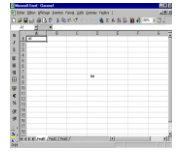
- a. Dar clic en una celda de la columna D2
- b. Dar clic en el menú **Inicio** icono **Formato**, Escoja la opción formato de **Celdas...**
- c. En la caja de diálogo que aparece, dar clic en la pestaña Número.
- d. En el área de categoría, seleccione la opción Fecha
- e. En el área de Tipo seleccione un tipo de fecha (el que usted quiera) y dar clic en el botón Aceptar
- f. Realice el mismo procedimiento para las demás celdas de la columna D, escogiendo diferentes formatos de fecha

10. Aplicar formato de texto a las celdas E2 hasta E8

Procedimiento:

- a. Seleccione las celdas desde E2 hasta E8
- b. Dar clic en el menú **Inicio**, icono **Formato**, Escoja la opción formato de **Celdas...**
- c. En la caja de diálogo que aparece, dar clic en la pestaña Número.
- d. En el área de categoría, seleccione la opción Texto y dar clic en el botón Aceptar

NOTA: Observe que los números que hay en estas celdas permanecen al lado izquierdo de la columna.



11. Guardar el archivo como **PRACTICA DOS**

Procedimiento:

- Dar clic en el **menú archivo (F12 si es la primera vez que guarda)**
- Escoger la opción **Guardar como...Examinar**
- En la caja de dialogo que aparece, escoger la carpeta correspondiente
- En el área de nombre, escribir **PRACTICA DOS_90_** y dar clic en el botón **Guardar**


Objetivo De La Práctica

- Guardar documentos como: libros de trabajo, plantillas, páginas web.
- Abrir un libro de trabajo


1. Entra a Excel 2016 nuevamente

2. Escriba la siguiente información a partir de la celda A2 respetando líneas y columnas

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	PRODUCCION MUNDIAL DE LANA DE MOHAIR EN MILES DE TONELADAS						
3							
4		TURQUIA	EEUU	SUDAFRICA	LESOTO	ARGENTINA	TOTAL
5	1967	5.7	12.3	5.3	1	0	
6	1970	4.2	7.6	4.2	1	0	
7	1973	5.7	4.4	3.4	0.7	0	
8	1976	4	3.6	4.1	0.4	0	
9	1983	3.8	4.5	7.2	0.7	1	
10	1987	4	6.8	12	0.5	1	
11	1991	2.6	7.9	7.4	0	0.3	
12							

3. Utilizar la función Autosuma , para completar la columna de **TOTAL**.

Procedimiento:

- Seleccione el rango B5 hasta F5
- Dar clic en este icono .
- Repita el procedimiento para cada fila.

4. Guardar el archivo en su carpeta con el nombre **PRACTICA 2-1_90_**

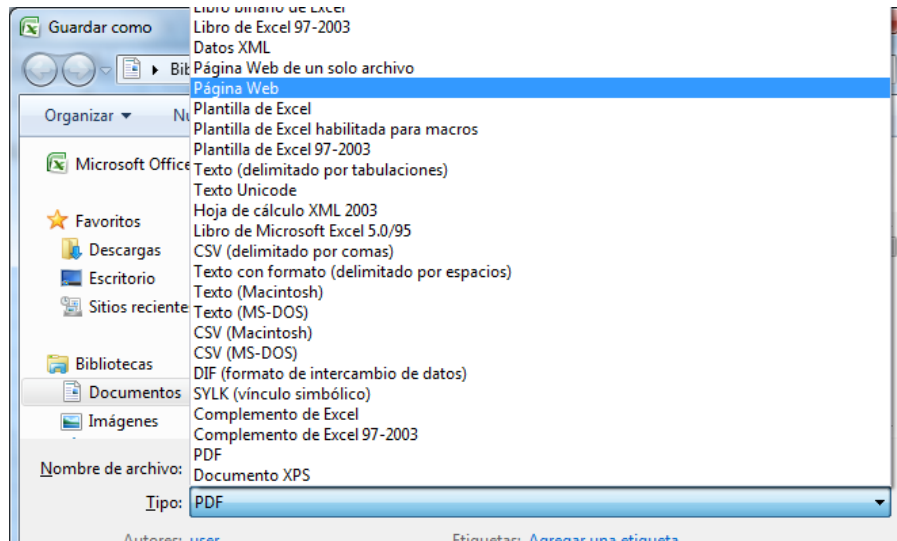
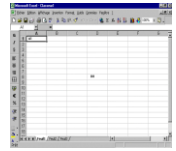
Aplicando el procedimiento descrito en la práctica anterior:

5. Agregue su nombre y apellidos, así como el nombre del departamento donde nació en la celda A16

6. En la celda A14 realice un comentario de la actividad. Vuelva a guardar el libro de trabajo con el nombre **Lana Web_90_**, pero ahora utilice la opción **Guardar como y en el cuadro de dialogo** en el área **Guardar como tipo, seleccione la opción página WEB...** (no olvide verifica la carpeta donde va a guardar el archivo)



COLEGIO PABLO DE TARSO IED
"CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIDA PRODUCTIVOS"
MICROSOFT EXCEL - GRADO NOVENO MAGISTER RAUL MONROY PAMPLONA
Web: materialdeapoyoeducativo.jimdo.com



7. Cierre el libro de trabajo actual (Lana Web) dando clic en el **menú archivo** y en la opción **Cerrar**

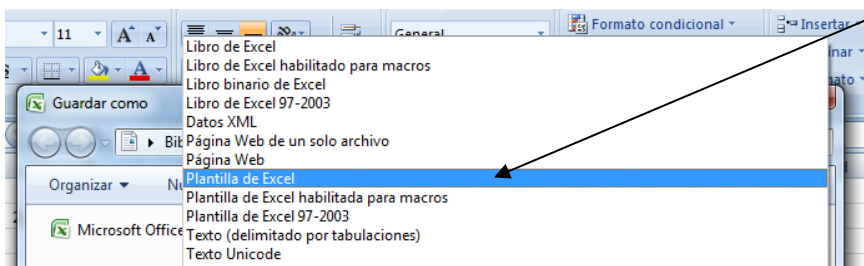
8. Abra el libro que guardo con el nombre **PRÁCTICA 2-1_90_**
Procedimiento:

- Dar clic en el menú **Archivo**
- Dar clic en la opción **Abrir...**
- En la caja de diálogo que aparece, escoger la carpeta indicada
- Seleccione el archivo llamado **PRÁCTICA 2-1_90_**
- Dar clic en el botón **Abrir**

9. Este mismo archivo ahora guárdelo como plantilla

Procedimiento:

- Dar clic en el menú **Archivo**
- Escoger la opción **Guardar como...** (no olvide verifica la carpeta donde va a guardar el archivo)
- En la caja de dialogo que aparece, escoger la carpeta indicada
- En el área de nombre, escribir **PRACTICA 2-2_90_**
- En el área **Guardar como tipo** escoja la opción **Plantilla de Excel**
- Dar clic en el botón **Guardar**

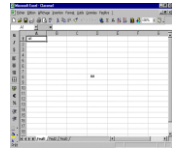


Tenga cuidado con la carpeta donde guarda ya que al seleccionar plantilla esta cambia a la carpeta plantillas del PC, asegúrese de seleccionar su carpeta nuevamente.

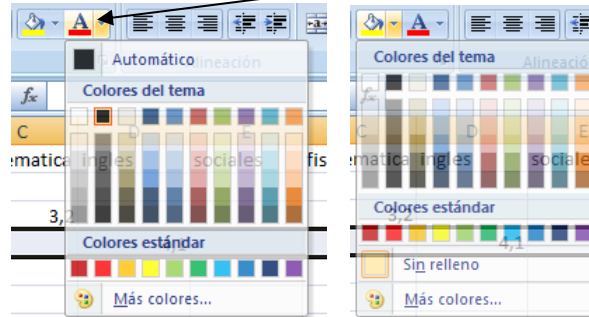
10. Los nombres de los países cámbielos a color rojo y los años a color azul con un fondo de relleno de color amarillo

Procedimiento:

- Seleccione desde la celda B4 hasta F4
- Escoja el menú **Inicio,**



c. En el área *color* dar clic y escoger el color rojo, dar clic en el botón Aceptar




d. Seleccione A5 hasta A11
e. En el área *color* dar clic y escoger el color Azul
f. Escoger el color Amarillo para rellenar las celdas

11. Cambie de color de los datos de las columnas B, D y F a color café con fondo Azul

Procedimiento:

- Seleccione con el ratón las celdas B5 hasta B11, mantenga presionada la tecla Control y sin soltarla seleccione con el mouse las celdas D5 hasta D11, mantenga presionada la tecla Control y sin soltarla seleccione con el mouse las celdas F5 hasta F11 (una vez que seleccione dichas columnas, suelte la tecla Control)
- En el área seleccionada aplicar el color Café.

12. Cambie de color los datos de las columnas C y E a color Morado con fondo Rojo

13. Guardar presionando el botón  y salir de Excel. (*Combinar las teclas CTRL + G*)

14. Entre a su carpeta actividades y haga una copia de las prácticas realizadas y cambie los nombres de la siguiente manera.

15. Cambie el nombre de **práctica 2** por **copia dos**

16. Cambie el nombre de la **práctica 2-1** por **copia 2-_90_1**

17. **verifique la existencia de los archivos y sus respectivas copias.**

18. **Solicite la revisión del docente.**

¿Qué tantos aprendes?

Práctica, pero ahora empleando el Excel en la versión de office que tenga instalado en casa