



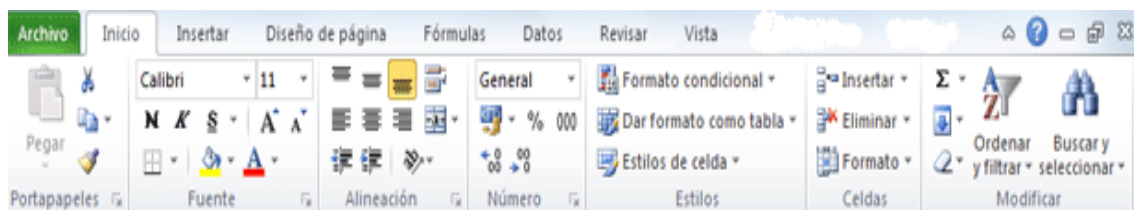
COMPLEJO EDUCATIVO CATÓLICO FE Y ALEGRÍA “SAN JOSÉ”  
MATERIA: INFORMÁTICA.  
GUIA 1 DE LABORATORIO DE EXCEL.

ALUMNO(A): \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_ SECCIÓN: \_\_\_\_\_

**Objetivos:** Que el estudiante utilice los botones autosuma, aumentar y disminuir decimales, millares, porcentual, combinar y centrar y personalizar la hoja de cálculo, que se encuentran en la cinta de opciones Inicio.

### 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**.

### Pasos para entrar a Excel.

1. **Windows + R**
2. **Digite excel y de clic en aceptar.**


**Aplicando formatos a la hoja de Excel, moneda, bordes, porcentaje, aumentar y disminuir decimales, combinar y centrar, color de relleno y fuente, tamaño y estilo de fuente, millares, autosuma.**


1. Ahora al total anual insertaremos el símbolo de \$ con la opción **Moneda**, demos clic derecho en la columna **F** y escogemos la opción **Formato de celdas**, después da clic en la pestaña **Número** y en las categorías escoge **Moneda** de la opción **Símbolo** da clic en la pestaña busca **\$Español (El Salvador)** y das clic sobre él una vez elegido das clic en **Aceptar**.
2. Ahora a las columnas C, D, y E e insertaremos el símbolo de % das clic derecho y escogemos la opción **formato de celdas**, da clic en la pestaña **número** y en las




categorías escoge **porcentaje** de la opción de **posiciones de decimales** digita **0** ahora das clic en **aceptar**.

- Ubicar el cursor en la celda **B5** y digitar la siguiente tabla en Excel como se puede observar, el rotulo es mas pequeño que el ancho de la celda, por lo tanto hay que reducirla. Situar el puntero del Mouse en el borde derecho del encabezado de la columna, la forma del puntero cambia a una cruz con doble punta, presionar el botón izquierdo del Mouse dos veces y automáticamente se ajustara el tamaño de la columna.


	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5	<b>MATERIA PRIMA ANUAL</b>					
6						
7		<b>Materia Prima</b>	<b>Primer Trimestre</b>	<b>Segundo Trimestre</b>	<b>Tercer Trimestre</b>	<b>Total Anual</b>
8		Melocotones	5	7	2	
9		Leche	6	5	12	
10		Huevos	7	6	14	
11		Vainilla	49	9	2	
12		Harina	52	10	4	
13		Levadura	85	11	7	
14		Miel	23	23	6	
15		Jalea	56	58	5	
16		Azucar	8	4	2	
17		Fresas	4	1	3	
18		Total Trimestral				



- Dar un clic sobre la celda **B5**, sombrear desde la celda **B5** hasta la **F5** y aplicar el botón **combinar y centrar**  para ello debe estar situado en la cinta de opciones **Inicio**.
- Luego aplicar tipo de fuente **Tahoma**, tamaño de fuente **14, N, K**.
- Dar un clic sobre la celda **B7**, sombrear desde la celda **B7** hasta la **F7** y aplicar el tipo de fuente **Verdana**, tamaño de fuente **12, N, K, S**.
- Dar un clic en las columnas **C, D, E, F** presionando la tecla **Ctrl** y arrastrar el puntero del Mouse hasta que haya sombreado todos los números que contiene la

columna **D** y presionar el botón centrar  que centra el texto para ello debe estar situado en la cinta de opciones **Inicio**.

8. Ahora aplicaremos bordes a la hoja para ello sombrearemos desde la celda **B7 hasta la F18**, demos clic en el botón de bordes  y escogeremos es estilo todos los bordes, ahora demos clic en la celda **B5** y escogemos el estilo borde de cuadro grueso para ello debe estar situado en la cinta de opciones **Inicio**.
9. Dar un clic en la celda **B5** y luego desplegar la paleta de colores de relleno dando un clic en la flecha que apunta hacia abajo del botón color de relleno  que agrega, modifica o quita el color o efecto de relleno del objeto seleccionado. Seleccionar el color azul claro. Ahora sombrea de la celda **B7 hasta la celda F18** y aplica el color de relleno de tu preferencia para ello debe estar situado en la cinta de opciones **Inicio**.
10. Dar un clic en la celda **B5** y luego desplegar la paleta de colores de la fuente dando un clic en la flecha que apunta hacia abajo del botón color de fuente  que aplica al texto seleccionado el formato de color en el que se haya hecho clic. Seleccionar en esta ocasión marrón. Ahora sombrea de la celda **B7 hasta la celda F18** y aplica el color de fuente de tu preferencia para ello debe estar situado en la cinta de opciones **Inicio**.

### **Utilización del botón autosuma, estilo porcentual, estilo millares, aumentar y disminuir decimales.**

En la cinta de opciones **Inicio** se encuentra el botón Autosuma  en ella podemos encontrar varias funciones pero la que utilizaremos por el momento es la función **Suma**.

11. Sombrea desde la celda **C8 hasta la F8** que es en la celda F8 donde queremos nuestro resultado y a continuación hacer clic en el botón autosuma. Haga lo mismo para sacar **total trimestral** para cada columna.
12. Ahora con los botones aumentar y disminuir decimales , presiona una vez aumentar decimales para la columna **C** y presiona una vez disminuir decimales para total anual.
13. Ahora con el botón estilo millares  da un clic en la columna **D**.

### **Cambiar el nombre y color a la hoja.**

1. Daremos doble sobre hoja1 y le pondremos el nombre de guia1 y daremos un Enter para que el cambio tenga efecto.
2. Pasaremos a poner color a la hoja daremos clic derecho sobre la hoja guia1 y daremos clic en la opción **Color de etiqueta** y escogeremos el color de nuestro agrado.