



**COMPLEJO EDUCATIVO CATÓLICO FE Y ALEGRÍA “SAN JOSÉ”
MATERIA: INFORMÁTICA.
GUIA 2 DE LABORATORIO DE EXCEL.**

ALUMNO(A): _____

BACHILLERATO: _____ **GRUPO:** ____ **SECCIÓN:** _____

Objetivos: Que el estudiante utilice formulas aritméticas básicas y el uso de las funciones máx, min, promedio y suma.

Formulas y funciones max, min, promedio, suma, redondear, formato de celdas.

1. Digite la siguiente tabla en Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	PLANILLA MENSUAL DE JUNIO DEL 2013												
2	ENCARGADO: LIC. CARLOS R. RAMOS												
3	JEFE SUPERVISOR: SR. FRANCISCO RAUDA												
4	SUPERVISOR: GUSTAVO ARAUJO												
5													
6													
7					DIAS	SALARIO					SUMATORIA	TOTAL	
8	CODIGO	DEPARTAMENTO	APELLIDO	NOMBRE	LABORALES	BASE/HORA	SUELDO	ISSS	FSV	RENTA	DESCUENTO	LIQUIDO	REDONDEAR SUELDO
9	SD13	VENTAS	SOSA	LUIS	30	10.2							
10	SED4	BODEGA	CRESPIN	ELENA	34	9.4							
11	1ERD	BODEGA	ARAGON	GUILLERMO	29	3.6							
12	ERT6	DESPACHO	ROBLES	TANIA	27	5.6							
13	DFR3	BODEGA	SANTOS	SUSANA	20	4.9							
14	DTY6	SUMINISTROS COMPRAS	SORTO	SARA	26	5.3							
15	FRT6	DESPACHO	GARCIA	MARIA	29	8.6							
16	FR56	PUBLICIDAD	LINARES	EUGENIA	31	9.1							
17	ER34	MERCADEO	SANTOS	JUANA	31	9.4							
18	RF45	RECURSOS HUMANOS	RIVAS	KARLA	33	9.5							
19	FG89	DESPACHO	RAUDA	GILBERTO	34	8.3							
20	HJ78	MANTENIMIENTO	MONTES	DINORA	35	8.4							
21	TY78	VENTAS	ORELLANA	MIGUEL	30	14.5							
22	HJ67	SEGURIDAD	MENJIVAR	RAUL	27	13.2							
23	BN67	COMPRAR	TRUJILLO	PABLO	29	12.2							
24													
25				TOTALES									
26				MAXIMO									
27				MINIMO									
28				PROMEDIO									
29													
30													
31													

cecfa:
=PROMEDIO(E9:E27)

2. Ahora pasaremos a darle formato a la tabla. Aplica el estilo de letra **Verdana**, tamaño de letra **12** para toda la tabla, aplicar bordes para los rótulos, aplicar el estilo de borde **“Borde de cuadro grueso”** y para los demás datos aplicar el estilo de borde **“Todos los bordes”**.

3. Además aplica color de relleno a los rótulos aplica el color **Azul oscuro, Texto 2** y el color de la letra **blanco** y para los demás datos aplica el color de relleno **Rojo, Énfasis 2** y el color de la letra **blanco**.
4. Ahora pasaremos a realizar las siguientes formulas para la obtención de resultados.

FORMULAS:

SUELDO = días laborales X salario.

ISSS = sueldo X 3%.

FSV = sueldo X 6.3%.

RENTA = sueldo X 10%.

DESCUENTOS = isss + fsv + renta.

TOTAL LIQUIDO = sueldo - sumatoria descuentos.

REDONDEAR SUELDO = redondear Sueldo

TOTALES = la suma de todos los datos de la columna días laborales.

MAXIMO = el valor máximo de la columna días laborales.

MINIMO = el valor mínimo de la columna días laborales.

PROMEDIO = el valor promedio de la columna días laborales.

5. Para la realización de las formulas debemos empezar a realizar la fórmula para obtener el **sueldo** para ello debemos de estar posicionados en la celda **G9** digitaremos lo siguiente **=E9XF9** lo mismo haremos para las celdas restantes solo iremos variando el número de la celda.
6. Para obtener el **ISSS**, debemos estar posicionados en la celda **H9** digitaremos lo siguiente **=G9*0.03** lo mismo haremos para las celdas restantes solo iremos variando el número de la celda.



Nota: Cuando aparezcan en las formulas porcentajes como en la anterior que era de 3.0% debemos de dividirlo el valor entre 100, por eso en la formula anterior colocamos 0.03 porque 3.0% ya está dividido entre 100.

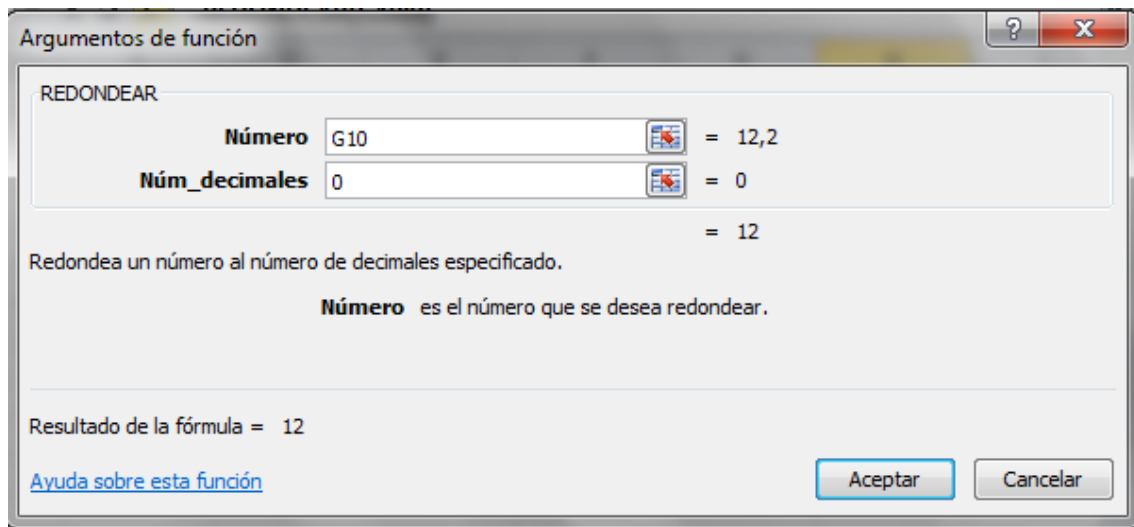
7. Para obtener el **FSV**, debemos estar posicionados en la celda **I9** digitaremos lo siguiente **=G9*0.063** lo mismo haremos para las celdas restantes solo iremos variando el número de la celda.
8. Para obtener la **renta**, debemos estar posicionados en la celda **J9** digitaremos lo siguiente **=G9*0.1** lo mismo haremos para las celdas restantes solo iremos variando el número de la celda.
9. Pasaremos a calcular los **descuentos** debemos estar posicionados en la celda **K9** digitaremos lo siguiente **=H9+I9+J9** también podemos calcularlo sombreando desde la

celda H9 hasta la K9 que es donde queremos nuestro resultado y presionamos el botón de sumatoria Σ que esta en la cinta de opciones **Inicio** lo mismo haremos para las celdas restantes solo iremos variando el número de la celda.

10. Ahora pasaremos a obtener el **total liquido**, debemos estar posicionados en la celda **L9** digitaremos lo siguiente **=G9-K9** lo mismo haremos para las celdas restantes solo iremos variando el número de la celda.
11. En la columna M, vamos a redondear a **Redondear sueldo**, para este caso utilizaremos la siguiente función.

Formula: **=Redondear((formula),decimales)**

12. Demos clic en la cinta de opciones **Fórmulas** y escojamos la opción función  y damos clic sobre el o también puedes hacerlo directamente dando clic sobre el botón  que está en la barra de fórmulas.
13. Luego en donde dice **o seleccionar una categoría** demos clic en la pestaña y escogemos matemáticas y trigonométricas y en **seleccionar una función** seleccionaremos **Redondear** y damos clic en **Aceptar**.
14. Ahora digitaremos los siguientes datos tal y como se muestra en la figura siguiente.

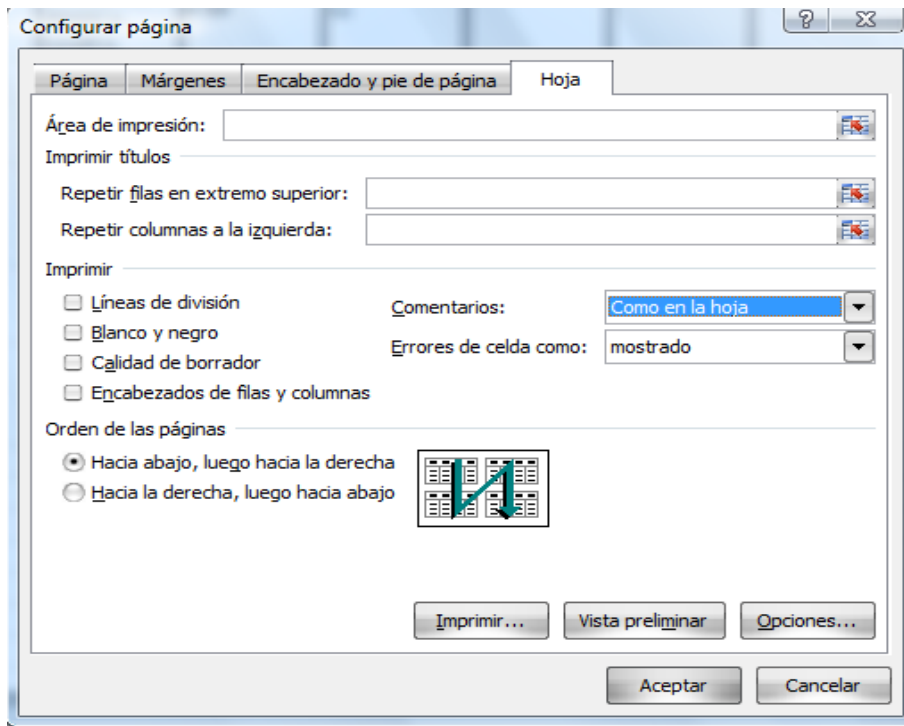


15. En **Núm_decimales** se pone cero porque no queremos que se aproximen E10 (Sueldo Total) si digitaramos uno en vez de cero el resultado daría 12 porque aproximaría a un decimal y así sucesivamente si vamos cambiando los valores.
16. A las columnas F a la L aplicar estilo **moneda \$** das clic derecho **Formato de celdas**, escoge la opción **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.

17. Ahora haremos el uso de funciones para obtener el **total, máximo, mínimo y promedio** solo lo haremos para la columna **Días laborales**.
18. Para obtener el total debemos de posicionarnos en la celda **E25** y hacer uso del botón sumatoria Σ .
19. Pasaremos a obtener el **máximo** posicionémonos en la celda **E26** luego demos clic en el botón sumatoria Σ y escojamos la opción **Max** y damos clic sobre él.
20. Para sacar el **mínimo** lo hará como en el paso anterior posiciónese en la celda **E27** y busque la función **Min**.
21. El valor máximo y mínimo nos sirven para sacar el valor más grande de la columna con que estemos trabajando en ese momento y el mínimo para sacar el valor más pequeño de la columna con que estemos trabajando en ese momento.
22. Ahora pasaremos a calcular el **promedio** lo hará de la misma forma como en los pasos anteriores, posicionémonos en la celda **E28** y busque la función **promedio**.

Insertando comentarios y configurando la hoja.

1. Vamos a dar clic derecho a la celda **E28** y vamos a dar clic a **insertar comentario**, para que no se oculte el comentario da clic derecho a **mostrar u ocultar comentario**.
2. Ahora pasaremos a copiar la fórmula de la celda **E28** sombreamos la fórmula que está en la barra de fórmulas damos clic derecho sobre la formula y damos clic en copiar ahora demos clic derecho adentro del comentario y damos clic en **pegar**.
3. Ahora si quisiéramos imprimir nuestra hoja y que aparezcan los comentarios debemos de configurar nuestra hoja de la siguiente manera. Damos clic en la cinta de opciones **Diseño de página** y damos clic sobre el botón **Márgenes** y damos clic sobre la opción **Márgenes personalizados**.
4. Después damos clic sobre la pestaña **Hoja** y te aparecerá el siguiente cuadro.



3. En la opción **Comentarios** debes escoger la opción **Como en la hoja** dando clic sobre la pestaña así como aparecen en el cuadro, para que aparezcan los comentarios al momento de imprimir la hoja.
4. Ahora trabajaremos en los márgenes de la hoja Damos clic en la cinta de opciones **Diseño de página** y damos clic sobre el botón **Márgenes** y damos clic sobre la opción **Márgenes personalizados** nos aparecerá un cuadro de diálogo y asegúrate que este seleccionada la pestaña de **Márgenes**.
5. Ahora donde dice izquierdo, derecho, superior e inferior coloca 1.5 el encabezado y pie de página no lo cambies después das clic en **Aceptar**.
6. Cambia la posición de la da clic en la opción **Horizontal** y das clic en **Aceptar**.