COMPUTACION
TRABAJO TEÓRICO DE EXCEL

NOMBRE: .....
GRADO: 6° grado .....
ACTIVIDADES:

A. Descubre las siguientes palabras en la sopa de letras y reemplázalas en el texto que se encuentra a continuación (**ABSOLUTA – ASTERISCO – BARRA – CELDA – COLUMNAS – EXCEL – FILA – LETRAS – NUMERO – RELATIVA – TABLAS**)

L	T	H	L	E	X	V	A	M	Ñ	L	Y	J	J	R	S	V	A	N	G
N	K	R	Ñ	M	V	A	C	J	Q	O	C	U	Q	I	K	K	G	H	W
Z	V	W	O	S	S	A	L	B	A	T	E	M	N	K	N	I	R	T	U
O	B	Ñ	L	X	S	I	B	A	C	O	L	U	M	N	A	S	Ñ	N	Q
F	I	H	M	A	C	P	B	B	O	R	E	M	U	N	M	T	G	Y	V
B	A	P	C	B	J	O	C	S	I	R	E	T	S	A	X	D	D	C	P
B	A	R	Y	S	Y	Z	E	O	E	Q	K	F	Y	J	J	E	D	Q	H
J	W	Y	E	O	Z	X	Q	R	Ñ	M	P	O	J	Y	P	Q	T	X	P
D	F	H	O	L	J	W	N	Ñ	B	A	Ñ	E	U	K	K	A	Y	Y	N
V	V	I	R	U	A	N	Q	J	M	L	B	B	B	H	J	I	T	V	U
K	Z	J	L	T	Q	T	D	Q	L	I	E	N	L	Q	V	Z	L	T	Z
P	Q	H	Y	A	G	O	I	E	Q	O	Y	C	R	Ñ	T	T	G	A	F
X	T	M	R	D	N	F	T	V	S	F	B	L	X	J	G	O	C	O	A
H	K	R	X	C	U	R	G	B	A	R	R	A	E	E	U	W	N	M	X
Q	D	Z	L	U	A	S	N	D	H	S	T	Ñ	K	D	K	Z	Z	O	D
Y	Q	X	F	S	T	J	L	I	H	Z	I	Q	K	Z	Y	Q	S	H	P
P	H	B	V	I	N	E	N	X	S	O	X	V	T	M	I	N	K	H	S
U	K	K	D	K	C	L	E	A	L	L	A	B	O	B	G	D	T	D	U
J	F	V	T	G	X	V	C	O	J	T	W	J	Ñ	Z	E	I	I	S	C
K	N	I	Ñ	T	H	U	L	H	S	J	U	H	E	Y	S	S	F	S	G

..... es un programa en el que se pueden realizar cálculos matemáticos, estadísticos, financieros y realizar gráficos. La información se organiza en ..... Se usan las ..... del abecedario para nombrar las ..... y a cada ..... o renglón le corresponde un ..... Cada cuadrito en donde podemos trabajar se llama .....

Se pueden insertar fórmulas matemáticas. Por ejemplo, para realizar una multiplicación debemos usar el símbolo ..... y para la división la .....

Cuando hacemos referencia a una celda en una fórmula, el programa buscará en esa celda el contenido y lo reemplazará en la fórmula. Hacemos una referencia ..... cuando nos referimos a una celda dentro de una fórmula y al copiar ésta en otro lugar se desplazará la celda tantas filas o columnas como nos movamos. Si no queremos que se mueva la referencia a una celda, usamos una referencia

LIVEWORKSHEETS

..... colocando un signo peso $ delante de la columna y otro delante de la fila referenciada, de esta manera, cuando copiemos la fórmula en otro lugar, la celda con signo $ no se moverá dentro de nuestra fórmula.

B. **Une** cada concepto con su descripción según corresponda:

/	Si cambia la posición de la celda que contiene la fórmula, se cambia la referencia. Si se copia la fórmula en filas o columnas, la referencia se ajusta automáticamente.
REFERENCIA ABSOLUTA	Se produce cuando el ancho de una columna no es suficiente o cuando se utiliza una fecha o una hora negativa.
#####	Se utiliza este signo para realizar la operación de división.
=	Si cambia la posición de la celda que contiene la fórmula, la referencia permanece invariable; es decir, que no cambia el nombre de la celda.
REFERENCIA RELATIVA	Se produce este error cuando se divide un número por cero.
RANGO	Toda fórmula debe empezar con este signo.
*****	Conjunto de celdas contiguas que se pueden seleccionar para realizar una operación con todas ellas. Además, su dirección está dada por la celda superior izquierda seguido de dos puntos y la celda inferior derecha
#¡DIV/O!	Se utiliza este signo para realizar la operación de multiplicación.

C. Ordená del 1 al 5 los pasos para la creación de un gráfico de Excel.

	Seleccionar nuestros datos de la hoja de cálculo, incluido el título.
	Escribir un conjunto de datos para analizar o graficar.
	Hacer clic en la ficha INSERTAR.
	Seleccionar el gráfico que nos gusta más y hacer clic en Aceptar.
	Hacer clic en la opción Gráficos recomendados.

LIVEWORKSHEETS

D. Arrastrá a los cuadros la fórmula que corresponde a las celdas señaladas. Debes usar referencias **absolutas** y **relativas**. Tres son correctas y tres son incorrectas.

	A	B	C	D	E	F	G
1	CAMPAMENTO						
2							
3	AGENCIA DE VIAJES	CAMPING POR DÍA	ALMUERZO, MERIENDA Y CENA POR DÍA	EXCURSIÓN POR DÍA	TOTAL POR UN DÍA	TOTAL POR DÍAS SOLICITADOS	TOTAL POR TODOS LOS DÍAS MÁS TRANSPORTE
4	AGENCIA A	$ 120,00	$ 250,00	$ 130,00	1		
5	AGENCIA B	$ 150,00	$ 200,00	$ 150,00		2	
6	AGENCIA C	$ 110,00	$ 230,00	$ 120,00			3
7							
8	CANT. DÍAS	10					
9	TRANSPORTE	150					

1	E4		=A4 + A5 + A6	=SUMA(B4:B6)
2	F5		=E5 * B8	=SUMA(B4:D4)
3	G6		=B9 + F6	= F6 + B8

E. Colocá el número que corresponda con el **nombre** de las partes de la ventana de Excel señaladas.

1. Celda activa.
2. Filas y columnas.
3. Zoom.
4. Cinta de opciones.
5. Cuadro de nombre.
6. Barra de herramientas de acceso rápido.
7. Barra de estado.
8. Vistas del documento.
9. Barra de fórmulas.
10. Hoja activa.
11. Barra de título.
12. Barras de desplazamiento.

LIVEWORKSHEETS

F. ¿En qué **ficha** encontramos los gráficos recomendados?

G. ¿Qué **tecla** debemos mantener presionada en el teclado para seleccionar columnas o filas no conjuntas, es decir, que no están una al lado de la otra?

H. Arrastrá cada botón a su descripción.

1	2	3	4	5
Ajusta texto especialmente largo en varias líneas para poder verlo todo	Permite elegir el formato de celdas como porcentaje, moneda, fecha, etc.	Permite agregar celdas, columnas o filas.	Suma automáticamente. El total aparecerá después de las celdas seleccionadas.	Combina (une) y centra el contenido de las celdas seleccionadas en una celda de mayor tamaño.

LIVEWORKSHEETS