

MIMANUAL DE INFORMÁTICA



EGB

5 de
10



Registrado por Fundación La Dulce

Idea de Fundación La Dulce

Diseño y Contenidos de Ariel Montero

Prohibida su venta.

Prohibida su reproducción parcial o total y su utilización en cualquier soporte sin la mención del autor.

ISBN 978-987-1669-27-1 (O. C.)

Mi manual de informática / adaptado por Néstor Javier Jáuregui. - 1a ed. - La Dulce : Grupo

Dinámica, 2010.

v. 5, 16 p. : il. ; 21x17 cm.

ISBN 978-987-1669-20-2

1. Informática. 2. Computación. 3. Enseñanza Primaria. I. Jáuregui, Néstor Javier, adapt.

CDD 372.34

Fecha de catalogación: 22/02/2010

Módulo 1



¿Qué es Excel?

Excel es una aplicación, que nos sirve para realizar planillas de cálculo y llevar adelante una administración, un recuento o stock. Seguramente la mejor manera de visualizar la utilidad de un programa sea usándolo, entonces, manos a la obra.

Como primer paso debemos ubicarlo. Recordemos, que tanto Excel, como Word, Power Point, y otros, son programas que pertenecen al paquete de Office.

Microsoft Office 2007

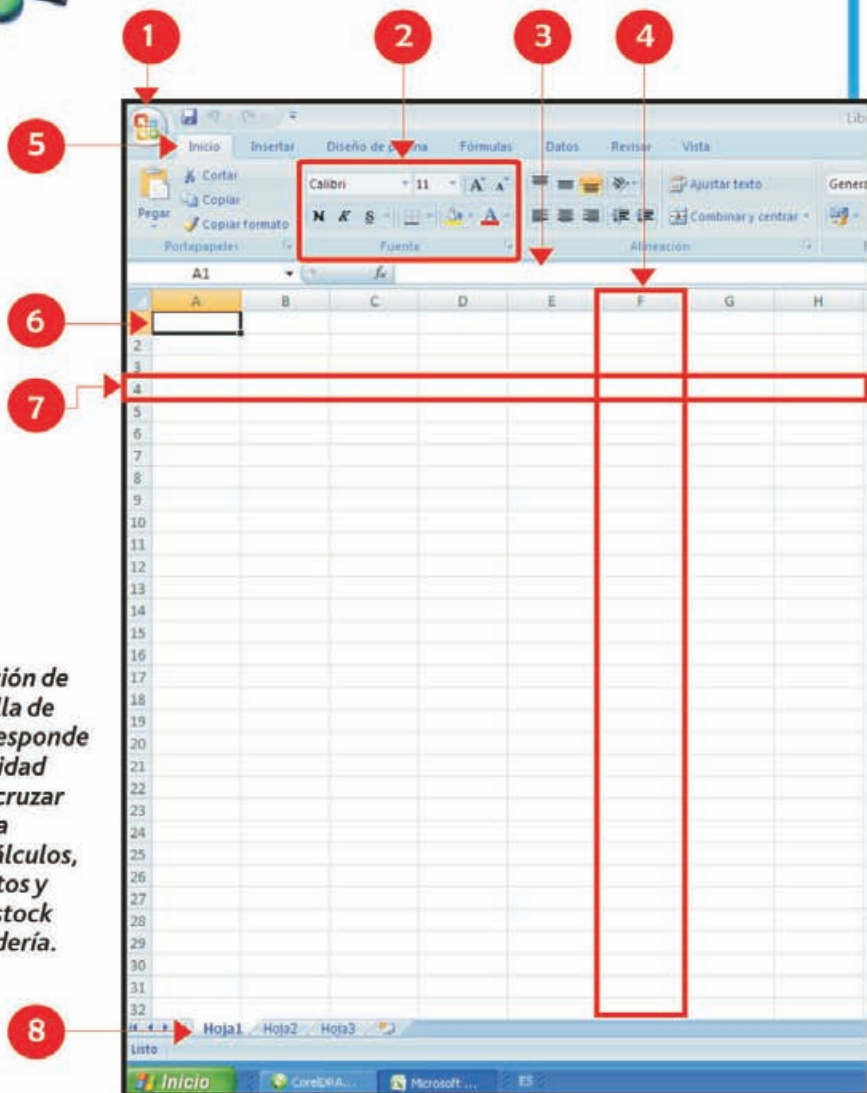


- Microsoft Office Access 2007
- Microsoft Office Excel 2007
- Microsoft Office Groove 2007
- Microsoft Office InfoPath 2007
- Microsoft Office OneNote 2007
- Microsoft Office Outlook 2007
- Microsoft Office PowerPoint 2007
- Microsoft Office Publisher 2007
- Microsoft Office Word 2007

Podemos ubicarlo desde el menú del botón Inicio, o desde Todos los Programas, Microsoft Office, Microsoft Excel. En este caso, utilizaremos la versión 2007, pero su funcionamiento básico no ha cambiado desde su nacimiento.



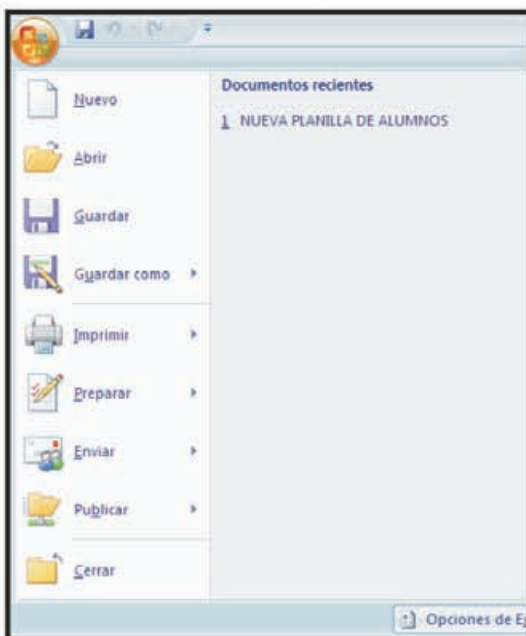
¿Qué partes componen Excel?



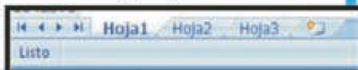
La utilización de una planilla de cálculo, responde a la necesidad de poder cruzar datos para realizar cálculos, cargar datos y llevar un stock de mercadería.

- 1** *Botón de Office: en este botón, podemos contar con funciones básicas como Abrir, Guardar, etc..*

Cuando queremos abrir un archivo ya existente, podemos abrirlo desde el botón de Office/Abrir, y cuando ya tenemos nuestro trabajo completo, podemos darle un nombre y guardarlo desde Botón de Office/Guardar como. Como podemos ver, al lado de las opciones, podemos abrir uno de los Documentos Recientes.



- 2** *Barra de Herramientas: serie de herramientas que podemos utilizar para realizar nuestras tareas.*
- 3** *Barra de Fórmulas: formulario donde se ubican las fórmulas que utilizamos en la planilla.*
- 4** *Columnas. En la versión 2007, las columnas llegan a la XFD.*
- 5** *Barra de menú: en cada uno de estos menús, encontraremos diferentes herramientas para realizar nuestros trabajos.*
- 6** *Celda: es el espacio resultante de la intersección de la Fila y la Columna, espacio donde ubicaremos nuestros datos.*
- 7** *Fila: en la versión 2007, las filas llegan a ser 1048576, mucho más que en las versiones anteriores.*
- 8** *Hojas del Documento: cantidad de hojas que contiene el documento para realizar nuestros trabajos.*



Ejercicio N°1

¿Cómo lo usamos?

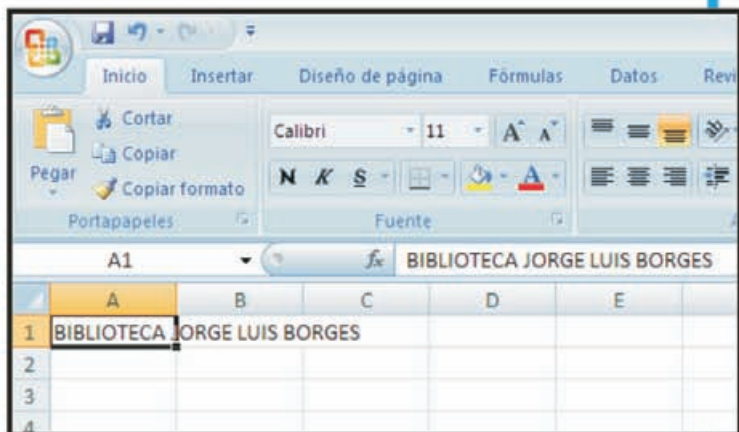


A diferencia de otros programas, Excel, tiene celdas para contener la información, por lo tanto, si deseo cargar datos en una planilla, debemos situarnos en la celda correspondiente, veamos el siguiente ejemplo.

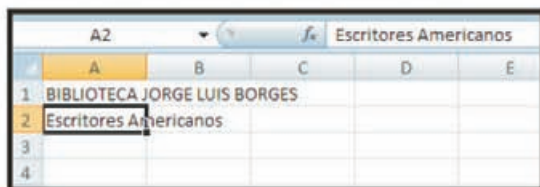
Debemos realizar una planilla donde almacenar datos sobre los libros que tenemos en nuestra biblioteca y el estado en el que se encuentran.

1-En la celda A1, colocaremos el nombre de nuestra biblioteca.

Habiendo seleccionado la celda, escribiremos los datos correspondientes. Vemos además que los datos que cargamos en la celda, aparecen en la barra de fórmulas.




2-Una vez cargado el nombre de la biblioteca, cargaremos un subtítulo, que hará referencia a lo que se referirá la planilla, por ejemplo Escritores Americanos en la celda A2.





3-En las celdas A3, B3, C3 y D3, cargaremos los rótulos correspondientes que deberán verse de la siguiente manera.

	A	B	C	D
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES			
2	Escritores Americanos			
3	Autor	Título	Año	Nacionalidad
4				
5				

Pero podemos ver que la palabra Nacionalidad, sale del ancho de la columna. Para poder corregir tal cosa, debemos situar el cursor entre la columna D y la E, hasta ver este cursor: 

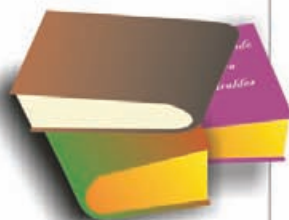
	A	B	C	D		E
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES					
2	Escritores Americanos					
3	Autor	Título	Año	Nacionalidad		
4						
5						

Una vez que aparezca este cursor, presionamos con el botón izquierdo y corremos el ancho de columna hasta conseguir una columna más ancha, para que quepa la palabra Nacionalidad.

G3				fx		Ancho: 13,43 (99 pixeles)	
	A	B	C	D		E	F
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES						
2	Escritores Americanos						
3	Autor	Título	Año	Nacionalidad			
4							
5							

Carguemos estos datos en la planilla:

- Martín Fierro, 1872. José Hernández, Argentino.
- Don Segundo Sombra, 1926. Ricardo Güiraldes, Argentino.
- Cuentos de la Selva, 1918. Horacio Quiroga, Uruguayo.
- 20 poemas de amor y una canción desesperada, 1924, Pablo Neruda, Chileno.
- El amor en los tiempos del cólera, 1985. Gabriel García Márquez, Colombiano.
- Árbol Adentro, 1987. Octavio Paz, Mexicano.
- Malvina recobrada, 1937. Andrés Eloy Blanco, Venezuela.
- Las cruces sobre el agua, 1946. Joaquín Gallegos Lara, Ecuador.
- Permiso para vivir, 1993. Alfredo Bryce Echenique, Perú.
- Las aventuras de Tom Sawyer, 1876. Mark Twain Estados Unidos.



Así debe verse la planilla.

H18				
	A	B	C	D
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES			
2	Escritores Americanos			
3	Autor	Título	Año	Nacionalidad
4	Hernández, José	Martín Fierro	1872	Argentino
5	Ricardo Güiraldes	Don Segundo Sombra	1926	Argentino
6	Horacio Quiroga	Cuentos de la Selva	1918	Uruguayo
7	Pablo Neruda	20 poemas de amor y una canción desesperada	1924	Chileno
8	Gabriel García Márquez	El amor en los tiempos del cólera	1985	Colombiano
9	Octavio Paz	Árbol Adentro	1987	Mexicano
10	Andrés Eloy Blanco	Malvina Recobrada	1937	Venezolano
11	Joaquín Gallegos Lara	Las cruces sobre el agua	1946	Ecuatoriano
12	Alfredo Bryce Echenique	Permiso para vivir	1993	Peruano
13	Las aventuras de Tom Sawyer	Mark Twain	1896	Norteamericano
14				

¿Cómo hacemos para hacer eso?

Como podemos ver, hay algunas cosas que aparecen en la planilla que todavía no las hemos explicado, muy bien, aquí les explicaremos cómo podemos hacerlo.

	A	B	C	D
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES			
2	Escritores Americanos			
3	Autor	Título	Año	Nacionalidad
4	Hernández, José	Martín Fierro	1872	Argentino
5	Ricardo Güiraldes	Don Segundo Sombra	1926	Argentino
6	Horacio Quiroga	Cuentos de la Selva	1918	Uruguayo
7	Pablo Neruda	20 poemas de amor y una canción desesperada	1924	Chileno
8	Gabriel García Márquez	El amor en los tiempos del cólera	1985	Colombiano
9	Octavio Paz	Árbol Adentro	1987	Mexicano
10	Andrés Bello	Malvina Recobrada	1937	Venezolano
11	Joaquín Gallegos Lara	Las cruces sobre el agua	1946	Ecuatoriano
12	Alfredo Bryce Echenique	Permiso para vivir	1993	Peruano
13	Las aventuras de Tom Sawyer	Mark Twain	1896	Norteamericano
14				

1 Por defecto, Excel, tiene un solo renglón por celda, pero si seguimos escribiendo, sería imposible generar una planilla con semejante formato. Por lo tanto, recurrimos a generarle más renglones por celda presionando, luego de escribir la primer línea, Alt+Enter, de la siguiente manera:

de	Martín Fierro
dez	Don Segundo Sombra
ga	Cuentos de la Selva
	20 poemas de amor
Márquez	El amor en los tiempos del cólera

de	Martín Fierro
dez	Don Segundo Sombra
ga	Cuentos de la Selva
	20 poemas de amor
	y una canción desesperada
M	El amor en los tiempos del cólera

-una vez que hayamos escrito la primera línea, presionamos



-de esa manera, habilitamos un renglón más para escribir.

10	Andrés Eloy Blanco	Malvina Recobrada
11	Joaquín Gallegos Lara	Las cruces sobre el agua
12	Alfredo Bryce Echenique	Permiso para vivir
13	Las aventuras de Tom Sawyer	Twain
14		

2

superior de la planilla, entre las letras de cada columna, y una vez que tengamos el cursor deseado, presionar hasta conseguir el ancho suficiente.

Para poder ubicar el texto largo, dentro de la columna, como ya lo hemos explicado, debemos ubicar el cursor en la parte

Observemos el cursor que nos debe aparecer, para comenzar a agrandar la columna.

	A	B
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES	
2	Escritores Americanos	
3	Autor	Título
4	Hernández, José	Martín Fierro
5	Ricardo Güiraldes	Don Segundo Sombra
6	Horacio Quiroga	Cuentos de la Selva
7	Pablo Neruda	20 poemas de amor y una canción desesperada
8	Gabriel García Márquez	El amor en los tiempos del cólera
9	Octavio Paz	Árbol Adentro
10	Andrés Eloy Blanco	Malvina Recobrada
11	Joaquín Gallegos Lara	Las cruces sobre el agua
12	Alfredo Bryce Echenique	Permiso para vivir
13	Las aventuras de Tom Sawyer	Mark Twain
14		
15		

	A	B
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES	
2	Escritores Americanos	
3	Autor	Título
4	Hernández, José	Martín Fierro
5	Ricardo Güiraldes	Don Segundo Sombra
6	Horacio Quiroga	Cuentos de la Selva
7	Pablo Neruda	20 poemas de amor y una canción desesperada
8	Gabriel García Márquez	El amor en los tiempos del cólera
9	Octavio Paz	Árbol Adentro
10	Andrés Eloy Blanco	Malvina Recobrada
11	Joaquín Gallegos Lara	Las cruces sobre el agua
12	Alfredo Bryce Echenique	Permiso para vivir
13	Las aventuras de Tom Sawyer	Mark Twain
14		
15		

	A	B
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES	
2	Escritores Americanos	
3	Autor	Título
4	Hernández, José	Martín Fierro
5	Ricardo Güiraldes	Don Segundo Sombra
6	Horacio Quiroga	Cuentos de la Selva
7	Pablo Neruda	20 poemas de amor y una canción desesperada
8	Gabriel García Márquez	El amor en los tiempos del cólera
9	Octavio Paz	Árbol Adentro
10	Andrés Eloy Blanco	Malvina Recobrada
11	Joaquín Gallegos Lara	Las cruces sobre el agua
12	Alfredo Bryce Echenique	Permiso para vivir
13	Las aventuras de Tom Sawyer	Mark Twain
14		
15		

Una vez que soltemos el cursor, habremos generado el ancho de columna deseado.

- 3 Por último, haremos referencia en algo que suele ocurrir cuando estamos cargando los datos en nuestra planilla. Cuando estamos escribiendo una palabra, y se nos pone en negro la celda, con otra palabra que ya escribí, tal cual lo muestra el ejemplo, lo que el programa nos está proponiendo, es una ayuda, donde carga, la posibilidad de que volvamos a escribir lo mismo, es decir, nos está ayudando, nos está diciendo: "¿vas a escribir lo mismo?, de ser así, te lo escribo".



	A	B	C	D	E
1	BIBLIOTECA JORGE LUIS BORGES				
2	Escritores Americanos				
3	Autor	Título		Nacionalidad	
4	Hernández, José	Martin Fierro	1872	Argentino	
5	Ricardo Güiraldes	Don Segundo Sol	1926	Argentino	
6					
7					
8					

Si aceptamos la propuesta, presionamos Enter, y no tenemos que escribir otra vez la misma palabra.



Ejercicio N°2- Producción Excel.

Vamos a realizar una planilla, en la cual cargaremos información sobre algunas de las principales producciones del país. En esta planilla, practicaremos algunos trucos también.

A trabajar.

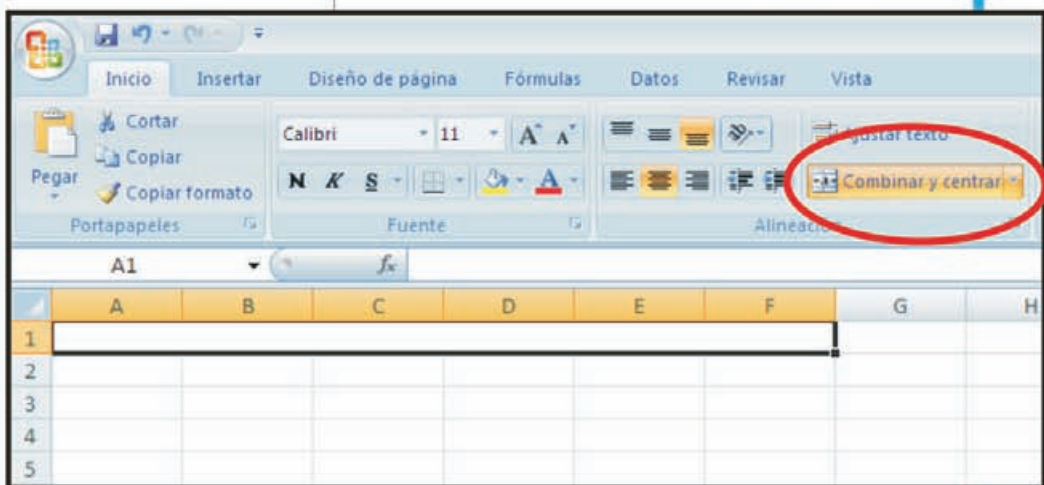
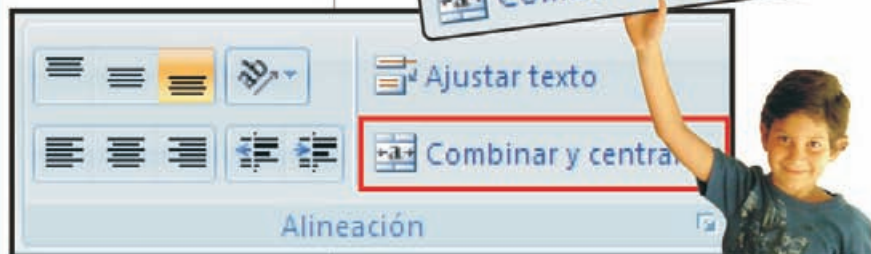
1-Abrir Excel;

2-Seleccionaremos el siguiente rango (cuando son más de una celda, se lo llama rango), A1:F1.
Para realizar la selección, debemos presionar dentro de la celda A1, y no soltar el mouse hasta la celda F1.

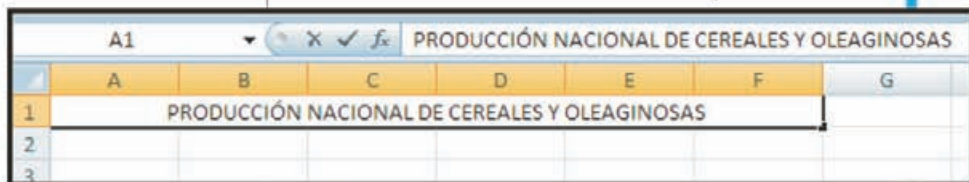
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							

3-Una vez seleccionado el rango deseado, debemos pulsar un botón que transformará a las celdas seleccionadas en una sola.

 **Combinar y centrar**



4-Colocaremos el título a nuestra planilla.



BloqMayús

Para colocar todo el título en mayúscula, podemos, antes de empezar a escribir, presionar la tecla BloqMayús

Para quitar la mayúscula y poder seguir escribiendo con total normalidad, volvemos a presionar la tecla BloqMayús

5-Colocaremos a continuación los rótulos correspondientes, que se verán de la siguiente manera.

	A	B	C	D	E
1	PRODUCCIÓN NACIONAL DE CEREALES Y OLEAGINOSAS				
2	Producto	Cantidad			
3					

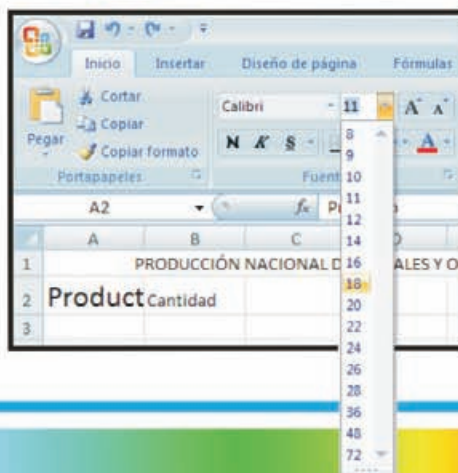
Para que pueda verse tal cual el ejemplo, debemos realizar los siguientes pasos:

-Escribir: debemos hacer un clic en la celda A2, y comenzar a cargar la información, para luego hacer lo mismo con la otra celda.

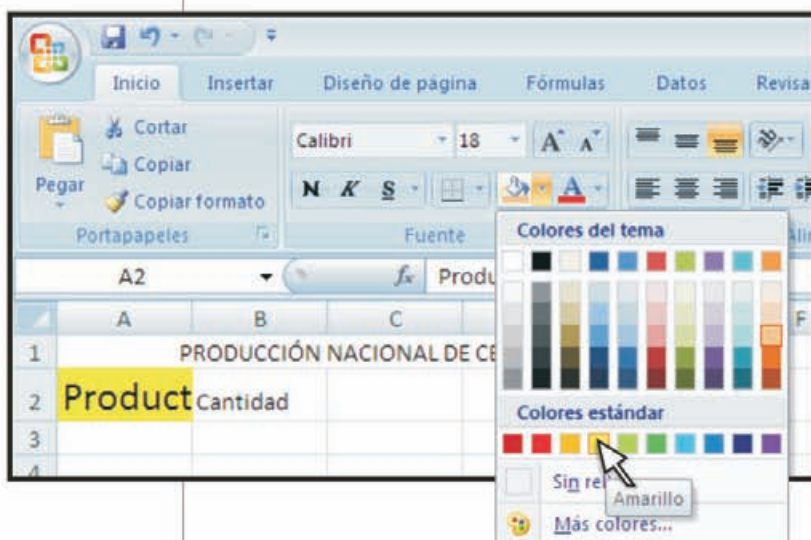
	A	B	C	D	E	F
1	PRODUCCIÓN NACIONAL DE CEREALES Y OLEAGINOSAS					
2	Producto	Cantidad				
3						

-Aumentar el tamaño de la letra o fuente: para poder hacerlo, debemos pulsar sobre el botón que nos permita obtener los diferentes tamaños de letra, siempre habiendo seleccionado la celda donde deseo cargar esa característica.

Observemos que mientras seleccionamos el tamaño, el programa nos cambia el tamaño de la palabra en la celda.

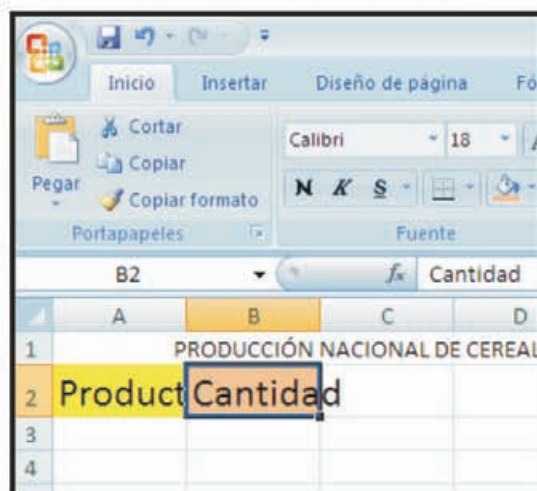


-Ahora, modificaremos el color de la celda desde la barra de herramientas Fuente.



Podemos ver que cuando pasamos el cursor sobre los colores que vemos en la paleta, el color de relleno de la celda se va modificando, hasta detenernos en el color deseado y pulsarlo.

-Haremos lo mismo con la celda B2, para que se vea de la siguiente manera.



Para que las celdas tengan un tamaño ideal, recordemos que debemos ubicar el cursor entre las dos columnas y moverlo hacia la derecha.

6-Cargaremos los datos correspondientes, en la planilla.

	A	B	C	D	E
1	PRODUCCIÓN NACIONAL DE CEREALES Y OLEAGINOSAS				
2	Producto	Cantidad			
3	Maíz	19.000.000			
4	Trigo	14.000.000			
5	Soja	45.000.000			
6	Girasol	3.200.000			
7	Cebada	548.000			
8					

Para poder cargar estos datos, solo tenemos que situarnos en la celda correspondiente y escribirlos.



ATENCIÓN:

Cuando cargamos cifras numéricas, no es lo mismo que tengan un punto que una coma cuando queremos utilizar un separador de miles.



19,000,000

14.000.000

45.000.000

3.200.000

548.000

En la primer celda, el número, que contiene dos comas, está siendo interpretado por el programa como texto, y no como número, por lo tanto, no se puede sumar.

7-iiiA Sumar!!!

En este ejemplo, tal vez, la suma la puedas hacer visualmente, pero tal vez las siguientes planillas que tengas que realizar sean mucho más extensas y ya no será tan fácil, así que a aprender a sumar.

Las sumas, en Excel, pueden hacerse de dos maneras:

=B3+B4+B5+B6+B7

=SUMA(B3:B7)

¿Y qué quiere decir cada una?

	A	B
1	PRODUCCIÓN NA	
2	Producto	Cantidad
3	Maíz	19.000.000
4	Trigo	14.000.000
5	Soja	45.000.000
6	Girasol	3.200.000
7	Cebada	548.000
8		

=B3+B4+B5+B6+B7
B8

Quiere decir que sumaremos cada una de las celdas nombradas.

8-Cuando queremos que Excel "tome" lo que escribimos como una fórmula, debemos colocarle siempre el signo igual adelante, (también podemos utilizar otro signo, pero por ahora hablaremos de este signo).

=B3+B4+B5+B6+B7

9-Otra manera de sumar.

	A	B
1	PRODUCCIÓN NA	
2	Producto	Cantidad
3	Maíz	19.000.000
4	Trigo	14.000.000
5	Soja	45.000.000
6	Girasol	3.200.000
7	Cebada	548.000
8		

=SUMA(B3:B7)
B8

En este ejemplo de suma, estamos indicándole al programa desde dónde, hacia dónde debe realizar la suma.

=SUMA(B3:B7)

Signo igual, para que el programa sepa que tiene que realizar una operación.

Función SUMA, indica al programa qué operación debe realizar.

Rango a sumar, le indica desde:hasta, en este caso es desde la celda B3, hasta la celda B7.

10-De cualquiera de las dos maneras, obtendremos un resultado correcto. Tanto así:

SUMA				
=B3+B4+B5+B6+B7				
A	B	C	D	E
1	PRODUCCIÓN NACIONAL DE CEREALES Y OLEAGINOSAS			
2	Producto	Cantidad		
3	Maíz	19.000.000		
4	Trigo	14.000.000		
5	Soja	45.000.000		
6	Girasol	3.200.000		
7	Cebada	548.000		
8	Total	=B3+B4+B5+B6+B7		

Como así:

SUMA				
=SUMA(B3:B7)				
A	B	C	D	E
1	PRODUCCIÓN NACIONAL DE CEREALES Y OLEAGINOSAS			
2	Producto	Cantidad		
3	Maíz	19.000.000		
4	Trigo	14.000.000		
5	Soja	45.000.000		
6	Girasol	3.200.000		
7	Cebada	548.000		
8	Total	=SUMA(B3:B7)		

En ambos casos, el resultado es el mismo.

B8		fx =SUMA(B3:B7)			
	A	B	C	D	E
1	PRODUCCIÓN NACIONAL DE CEREALES Y OLEAGINOSAS				
2	Producto	Cantidad			
3	Maíz	19.000.000			
4	Trigo	14.000.000			
5	Soja	45.000.000			
6	Girasol	3.200.000			
7	Cebada	548.000			
8	Total	81.748.000			
9					

B8		fx =B3+B4+B5+B6+B7			
	A	B	C	D	E
1	PRODUCCIÓN NACIONAL DE CEREALES Y OLEAGINOSAS				
2	Producto	Cantidad			
3	Maíz	19.000.000			
4	Trigo	14.000.000			
5	Soja	45.000.000			
6	Girasol	3.200.000			
7	Cebada	548.000			
8	Total	81.748.000			
9					

En la Barra de Fórmulas, podemos darnos cuenta que se utilizaron diferentes fórmulas.

11- Procederemos a guardar nuestro archivo con el nombre de Producción Nacional de Cereales y Oleaginosas, desde el botón de Office/Guardar como y en la ventana que nos aparece le colocamos el nombre correspondiente.

Nombre de archivo:	produccion nacional de cereales y oleaginosas	
Guardar como tipo:	Libro de Excel	
Herramientas	Guardar	Cancelar

