

**Gestión de la Información  
Taller Teórico - Práctico  
Entorno de trabajo de Excel**

**Profesora: Eliana María Ortiz Yarce**

1. Indique las teclas de acceso rápido para realizar los siguientes comandos: Recuerde que es activando el comando <b>ALT O</b>	
a. Combinar y Centrar	
b. Orientación	
c. Estilo Millares	
d. Formato de Número	
e. Insertar Celdas	
f. Eliminar Celdas	
g. Autosuma	
h. Estilo Porcentual	

2. Escriba a qué Ficha pertenecen los siguientes conjuntos de iconos :


3. Al frente de cada concepto escriba su definición:

1. EXCEL	
2. LIBRO DE TRABAJO	
3. CELDA	
4. RANGO DE CELDAS	
5. CUADRO DE NOMBRE	

### TALLER PRÁCTICO

- Ingrese a Excel e inserte al libro 12 hojas
- Cambie el nombre a las hojas por PERÚ, ECUADOR, VENEZUELA, COLOMBIA, BOLIVIA, CHILE, ARGENTINA, BRASIL.
- Guarde el archivo con el nombre de PAISES en su USB.
- Organice las hojas en orden alfabético.
- Elimine las hojas que no renombró.
- Inserte una hoja al libro y renómbrala por Taller 1. La etiqueta debe ser de color verde y ubíquela al lado derecho de la hoja CHILE.
- Haga una copia de la hoja BRASIL, para que quede después de VENEZUELA.
- Cámbiele el color a las etiquetas.
- Oculte la hoja de ECUADOR y BRASIL (2).
- Ubíquese en la hoja taller 1 y en la columna A digite el campo nombres, en B meses, en C números pares y en D ciudad

	A	B	C	D
	<b>NOMBRES</b>	<b>MESES</b>	<b>NÚMEROS PARES</b>	<b>CIUDAD</b>
1				
2	AUXILIADORA ROJAS	ENERO	2	MEDELLÍN
3	CARLOS MARIO RIVERA	FEBRERO	4	MEDELLÍN
4	CATALINA MARÍA PÉREZ	MARZO	6	MEDELLÍN

- Complete la base con 9 nombre más
- Utilizando las formas del puntero del mouse, complete hasta el mes de diciembre
- Los números hasta el 24 y todos son de la ciudad de Medellín
- Inserte una columna en A, con el campo HOBBY y complete con los datos
- Inserte una fila encima de los campos y digite el título, **TALLER UNO**
- Ubíquese en la hoja de Colombia y genere una lista personalizada con 15 artículos.
- Guarde cambios.