	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [1 - 2]
	GUIA PEDAGOGICA	CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1
		Fecha de aprobación: 01/10/11

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA **GRADOS 9.**

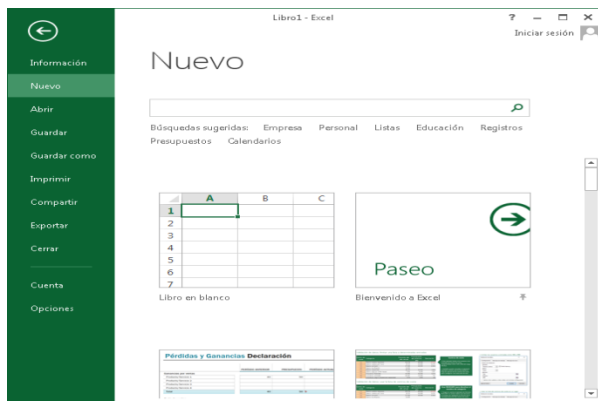
Docentes: Javier Mauricio Correa Castro
Erika Vanessa Henao

GUIA VIRTUAL NO 4 SEGUNDO **PERIODO** **26 DE JUNIO 2020 – ENTREGA JULIO** **17 DE 2020**

Para iniciar a trabajar, en la aplicación y crear archivos de Hojas de Cálculo o de Bases de Datos, primero debemos aprender los pasos de cómo crearlos.

1- Crear un libro de Trabajo.

Buscamos el Icono de Excel en el escritorio o en la barra de tareas, y damos doble clic para ejecutar la aplicación, dependiendo de la versión que este instalada, lo primero que aparece es el área de trabajo o en otras el menú para abrir uno nuevo, uno pre existente o algunos de los abiertos con anterioridad.

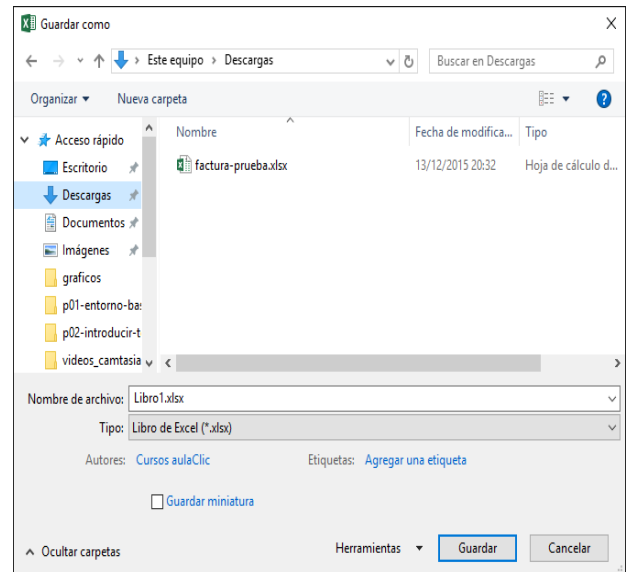


2- Guardar un Libro de Trabajo.

Después de creado el archivo de trabajo con o sin información, se puede guardar así:
Menú Archivo y se elige la opción Guardar como, se elige como ubicación este PC




Examinar, aparece el siguiente cuadro de texto.



En el espacio nombre de Archivo, digita el nombre con el cual se va a llamar el Archivo, y la ubicación donde se va a almacenar y se procede a Guardar.

TRABAJANDO EN EL AREA DE TRABAJO EN EXCEL.

El área de trabajo, como ya vimos en el taller anterior, comprende las filas y columnas, y la intercepción de estas se llama Celda.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [2 - 2] CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
	GUIA PEDAGOGICA	VERSIÓN 1 Fecha de aprobación: 01/10/11

Tipos de datos para trabajar una Base de Datos en Excel:

Numérico: Número de Cedula, Teléfono, Edad.

Texto: Nombres, Apellidos, Barrio, Ciudad, Genero.

Alfa Numérico (Combinación de Texto y Números): Dirección

Fecha: Fecha de Nacimiento, Fecha de Expedición de Documento.

QUE ES UNA TABLA EN EXCEL

Una tabla en Excel es un conjunto de datos organizados en filas o registros, en la que la primera fila contiene las cabeceras de las columnas (los nombres de los campos) y las demás filas contienen los datos almacenados. Es como una tabla de base de datos. De hecho, también se denominan listas de base de datos. Cada fila es un registro de entrada.

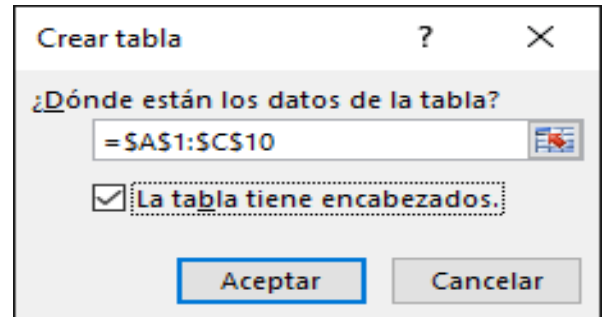
Las tablas son muy útiles porque, además de almacenar información, incluyen una serie de operaciones que permiten analizar y administrar esos datos de forma muy cómoda.

Entre las operaciones más interesantes que podemos realizar con las tablas tenemos:

- Ordenar los registros.
- Filtrar el contenido de la tabla por algún criterio.
- Utilizar fórmulas para la lista añadiendo algún tipo de filtrado.
- Crear un resumen de los datos.
- Aplicar formatos a todos los datos

COMO CREAR UNA TABLA


Primero ubicar el puntero en la celda inicial, luego seleccionar el rango de celdas a utilizar, en la pestaña INSERTAR, selecciona tabla, y aceptar..



Al quedar creada la tabla, se activa una pestaña nueva en la barra de tareas llamada DISEÑO, que es referente a la tabla que se ha creado.

	A	B	C
1	Código	Nombre	Dirección
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

SUCURSAL	VENDEDOR	COD_PRODUCTO	DETALLE PRODUCTO	PROVEEDOR
ARMENIA	MARIO PUERTA	1	JEAN AZUL	LEVIS
ARMENIA	DIEGO MENDEZ	2	CAMISETA BLANCA	ADIDAS
ARMENIA	JUAN PEREZ	3	TENNIS NEGROS	PUMA
QUIMBAYA	DIEGO MARIN	1	JEAN AZUL	LEVIS
ARMENIA	MARTIN LOPEZ	2	CAMISETA BLANCA	ADIDAS
CALARCA	MARTHA CASTE	1	JEAN AZUL	LEVIS
CALARCA	MARTHA CASTE	2	CAMISETA BLANCA	ADIDAS
SALENTO	DIEGO MARIN	1	JEAN AZUL	LEVIS
SALENTO	DIEGO MARIN	2	CAMISETA BLANCA	ADIDAS
FILANDIA	FABER LOPEZ	1	JEAN AZUL	LEVIS
FILANDIA	FABER LOPEZ	2	CAMISETA BLANCA	ADIDAS
QUIMBAYA	DIEGO MARIN	2	CAMISETA BLANCA	ADIDAS
QUIMBAYA	DIEGO MARIN	3	TENNIS NEGROS	PUMA
QUIMBAYA	DIEGO MARIN	4	PANTALON NEGRO	LEVIS

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [3 - 2]
		CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1
		Fecha de aprobación: 01/10/11
GUIA PEDAGOGICA		

COMO CREAR UNA BASE DE DATOS

Una base de datos, es la información de una persona, cosa o elemento, organizado de forma secuencial y ordenada, la cual posee un campo principal (Único e irreplicable).

La base de datos, se elabora a partir de registros (Un registro es un conjunto de campos que contienen los datos que pertenecen a una misma repetición de entidad)

SUCURSAL	VENDEDOR	COD_PRODUCTO	DETALLE PRODUCTO	PROVEEDOR
ARMENIA	MARIO PUERTA	1	JEAN AZUL	LEVIS

En la base de datos combinamos los 4 tipos de datos que antes mencionamos, Texto, Número, Alfa Numérico y Fecha.

RECOLECCIÓN DE DATOS

La recolección de la información para una base de datos, se puede realizar de varias formas:

- Formulario Físico
- Formulario Virtual
- Entrevista Personal
- Llamada Telefónica.
- Archivo Físico o Virtual.

TALLER No 2 , SEGUNDO PERIODO.

1- Realizar la recolección de información de al menos **15 personas**, hacer la Tabla en su Cuaderno, Hojas de Block o Computador (Tomando como referencia la tabla aquí ilustrada), con los siguientes datos:

- **Tipo de Documento:** Cedula, Tarjeta de Identidad o Cedula de Extranjería.
- **Numero de Documento**
- **Primer Nombre**
- **Segundo Nombre**
- **Primer Apellido**
- **Segundo Apellido**
- **Edad**
- **Género : Masculino, Femenino , Otro**
- **Fecha de Nacimiento.**
- **Número Telefónico.**
- **Dirección.**
- **Ciudad.**

Con esta información se crea la tabla, dejando en la primera celda de cada columna el nombre del campo



4- Crucigrama

BASES DE DATOS Y TABLAS

El crucigrama tiene la siguiente estructura:

- 1: Vertical de 5 casillas.
- 2: Horizontal de 10 casillas.
- 3: Vertical de 5 casillas.
- 4: Horizontal de 5 casillas.
- 5: Vertical de 3 casillas.
- 6: Horizontal de 8 casillas.
- 7: Horizontal de 3 casillas.
- 8: Vertical de 10 casillas.

Horizontales	Verticales
2 COLECCION DE REGISTROS	1 DATO QUE COMBINATEXTO Y NUMERO
4 TIPO D EDATO QUE ES NUESTRA FECHA DE NACIMIENTO	3 MINUMERO DE CELULARES UN DATO D TIPO
6 COMO SE LLAMALAPESTAÑA DONDE ENCONTRAMOS LA OPCION TABLA	5 SELECCION DE RANGOS EN LAHOJA DE TRABAJO DE EXCEL
7 COMO SE LLAMAEL PROGRAMA DE HOJA ELECTRONICA	8 ELEMENTO UNICO E IRREPETIBLE