

Laboratorio 4 - Práctica de Excel

Práctica de Laboratorio - Práctica de Excel

Objetivos

Parte 1: Iniciar Excel e Ingresar Datos en una Hoja de Trabajo

Parte 2: Agregar Fórmulas y Funciones

Parte 3: Guardar el Libro y Cerrar Excel

Recursos necesarios

- Dispositivo móvil o PC / computadora portátil con conexión a Internet y Microsoft Excel o un programa de hoja de cálculo similar

Nota: Los pasos precisos para formatear y manipular datos en Excel pueden variar entre plataformas, lenguajes y versiones. Las instrucciones de esta práctica de laboratorio se basan en la versión gratuita de Excel disponible en Office.com y es posible que deban modificarse para que coincidan con la plataforma, el software, el lenguaje o la versión del usuario a fin de lograr los resultados que se muestran en esta práctica de laboratorio.

Introducción

En esta práctica de laboratorio, practicará lo que ha aprendido hasta ahora sobre Excel.

Parte 1: Iniciar Excel e Ingresar Datos en una Hoja de Trabajo

Paso 1: Inicie Excel e Inicie la Hoja de Trabajo.

1. Inicie Excel y abra una hoja de trabajo en blanco.
2. Cambie el nombre de la hoja de trabajo a “**Datos de Ventas**”.

Paso 2: Agregar encabezados de columna.

1. Ingrese los siguientes encabezados de columna en **Fila 1** de la hoja de trabajo en orden de A1 a J1:
Fecha, País, Estado, Producto, Cantidad_Pedida, Costo_Unitario, Precio_Unitario, Costo_Total, Ingresos, Ganancia
2. Complete los datos de las primeras siete columnas como se muestra a continuación.
Expanda el ancho de las columnas según sea necesario para que todo el texto de cada celda sea visible.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Date	Country	State	Product	Order_Quantity	Unit_Cost	Unit_Price
2	12/1/2022	United States	California	Mountain-200 Black	4	1252	2295
3	12/1/2022	United States	Washington	Road-750 Black	3	344	540
4	12/1/2022	Germany	Brandenburg	Road-550-W Yellow	2	713	1120
5	12/1/2022	Germany	Hamburg	Road-250 Red	1	1555	2443
6	12/1/2022	United Kingdom	England	Road-150 Red	1	2171	3578

3. Realice las siguientes operaciones de formato en las celdas de la hoja de trabajo.

1. Escriba en negrita los encabezados de las columnas en la **Fila 1**.
2. Centre los encabezados de las columnas horizontalmente en las celdas **Fila 1**.
3. Cambie el formato de número de las columnas **Costo_Unidad**, **Precio_Unidad**, **Costo_Total**, **Ingresos** y **Ganancia** a **Moneda**.

Parte 2: Agregar Fórmulas y Funciones

Paso 1: Usar Fórmulas

1. En la celda **H2** en **Costo_Total**, escriba una fórmula que calcule el costo total de los productos vendidos.

1. La fórmula debe multiplicar **Cantidad_Pedida** por **Costo_Unitario**.

Esto calculará el costo total de las unidades vendidas.

2. Copie y pegue la fórmula de la celda **H2** en las celdas **H3** a **H6**.

2. En la celda **I2** en **Ingresos**, escriba una fórmula que calcule los ingresos totales de los productos vendidos.

1. La fórmula debe multiplicar **Cantidad_Pedida** por **Precio_Unitario**.

Esto calculará los ingresos recibidos por las ventas.

2. Copie y pegue la fórmula de la celda **I2** en las celdas **I3** a **I6**.

3. En la celda **J2** en **Ganancia**, escriba una fórmula que calcule las ganancias obtenidas de la venta de cada artículo.

1. La fórmula debe restar el **Costo_Total** de los **Ingresos**.

Esto calculará las ganancias obtenidas de las ventas.

2. Copie y pegue la fórmula de la celda **J2** en las celdas **J3** a **J6**.

La hoja de trabajo ahora debería aparecer como se muestra a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Date	Country	State	Product	Order_Quantity	Unit_Cost	Unit_Price	Total_Cost	Revenue	Profit
2	12/1/2022	United States	California	Mountain-200 Black	4	\$ 1,252.00	\$ 2,295.00	\$ 5,008.00	\$ 9,180.00	\$ 4,172.00
3	12/1/2022	United States	Washington	Road-750 Black	3	\$ 344.00	\$ 540.00	\$ 1,032.00	\$ 1,620.00	\$ 588.00
4	12/1/2022	Germany	Brandenburg	Road-550-W Yellow	2	\$ 713.00	\$ 1,120.00	\$ 1,426.00	\$ 2,240.00	\$ 814.00
5	12/1/2022	Germany	Hamburg	Road-250 Red	1	\$ 1,555.00	\$ 2,443.00	\$ 1,555.00	\$ 2,443.00	\$ 888.00
6	12/1/2022	United Kingdom	England	Road-150 Red	1	\$ 2,171.00	\$ 3,578.00	\$ 2,171.00	\$ 3,578.00	\$ 1,407.00

Paso 2: Uso de Funciones

1. Subraye los datos en las celdas **I6** y **J6**.
2. En la celda **H7**, ingrese “**Total =**”.
3. En la celda **I7**, use la función Suma (Sum) para calcular los ingresos totales de todas las ventas.
4. En la celda **J7**, use la función Suma (Sum) para calcular las ganancias totales de todas las ventas.
5. Ponga en negrita las celdas **H7**, **I7** y **J7**.

Las columnas H, I y J ahora deberían aparecer de la siguiente manera:

H	I	J
Total_Cost	Revenue	Profit
\$ 5,008.00	\$ 9,180.00	\$ 4,172.00
\$ 1,032.00	\$ 1,620.00	\$ 588.00
\$ 1,426.00	\$ 2,240.00	\$ 814.00
\$ 1,555.00	\$ 2,443.00	\$ 888.00
\$ 2,171.00	<u>\$ 3,578.00</u>	<u>\$ 1,407.00</u>
Total =	\$19,061.00	\$ 7,869.00

Parte 3: Guardar el Libro y Cerrar Excel

Paso 1: Guarde el libro como **Bike_Sales_Data** y luego cierre Excel.