

PRACTICA 2

(Excel)

Realizar agenda personal para búsqueda

1. Teclar títulos de encabezados de columnas:

- Nombre (A)
- Calle (B)
- Colonia (C)
- CP (D)
- Ciudad (E)
- Estado (F)
- Teléfono (G)
- Celular (H)
- ID (I)

2. Dar formato a los títulos (Tipo de fuente: arial, tamaño de fuente: 8, negritas, alineación al centro)

3. Insertar los encabezados (títulos) como nombres de campos

4. Escribir los registros correspondientes a cada campo

5. Dar formato a cada registro o conjunto de registros (Tipo de letra: arial, tamaño de letra 8)

6. Autoajustar las columnas (autoajustar a la selección)

7. Seleccionar de la celdas A:I

8. Insertar el nombre de campo "Directorio"

Nota: Sin quitar la selección

9. Cambiar el nombre a la hoja 1 "Directorio"

NOMBRE	CALLE	COLONIA	C.P.	CIUDAD	ESTADO	TELEFONO	CELULAR	ID
Jose Antonio Bravo Martínez	Rincon Gallardo 3216	Jardines	36700	Salamanca	Guanajuato	6 31 25 86	1 00 52 86	
Angelina Cabrera Acosta	Villahermosa 148	Tabasco 2000	36720	Salamanca	Guanajuato	6 32 25 26	1 21 16 47	52*21714*3
Erika Tome Cazarez	Paseo el Mirador del Valle 668	Villas de Irapuato	45282	Irapuato	Guanajuato	4 90 39 23	1 65 89 56	
Claudia Gaona Martínez	Michoacan 127	La Alameda	27850	Celaya	Guanajuato	6 12 12 12	1 25 25 62	52*12582*3
María López López	16 de Septiembre 718	Centro	12563	Salvatierra	Guanajuato	6 63 78 78		

Realizar búsqueda en la agenda

10. Ir a hoja 2

11. Teclear los títulos:

- Nombre (A1)
- Dirección (A2)
- Teléfono (E1)
- Celular (E2)
- ID (E3)
- Colonia (B3)
- C.P. (B4)

12. Dar formato a los títulos de nombre, dirección, teléfono, celular, ID (Tipo de fuente: Arial, tamaño de fuente: 8, negritas, alineación a la derecha)

13. Dar formato al título colonia, c.p. (Tipo de fuente: Arial, tamaño 8, alineación a la izquierda)

14. Teclear el nombre a buscar después del título nombre (B1)

15. Hacer función Buscar V en Dirección cambiando de celda de acuerdo a la información que se va a buscar:

- a. Calle (B2)
- b. Colonia (C3)
- c. C.P. (C4)
- d. Ciudad (B5)
- e. Estado (C6)
- f. Teléfono (F1)
- g. Celular (F2)
- h. ID (F3)

16. Cambiar el nombre de la hoja 2 "Búsqueda"

17. Ocultar la hoja 3

18. Practicar mantenimiento de base de datos

19. Guardar archivo con nombre "Directorio BD"

Nombre:	Angelina Cabrera Acosta	Telefono:	6 32 25 26
Dirección:	Villahermosa 148	Celular:	1 21 16 47
	Colonia Tabasco 2000	Id:	52*21714*3
	C.P. 36720		
	Salamanca Guanajuato		