



## GUÍA N°2: "INSERTAR GRÁFICOS DE BARRA" clase 5 y 6

Realización en el mes de Mayo

ASIGNATURA: Tecnología DOCENTE: Verónica Milla CURSO: 6° básico

CAPACIDAD: Razonamiento lógico HABILIDAD: Identificar, reconocer OA5

INSTRUCCIONES: Lee las definiciones de cada uno de los tipos de soluciones y los ejemplos que se dan para cada una, luego responde las actividades.

Si estás trabajando sin participar de las clases online reenvía esta guía resuelta al correo electrónico [tecnologia.sunnyland@gmail.com](mailto:tecnologia.sunnyland@gmail.com) indicando tu nombre y curso.

Plazo de entrega: Hasta el lunes 17 de Mayo.

**IMPORTANTE:** Esta guía es solo para las personas que NO se conectan a las clases online.



**Recuerda siempre informar a algún integrante de tu familia cada vez que uses el computador, Tablet o celular, sobre todo si vas a usar internet.**

- **Columnas:** se asigna con letras, van en vertical.
- **Filas:** se asigna con números, van en horizontal.
- **Celdas:** Es donde se une una fila y una columna, se denomina con una letra y un número

### CONTENIDO DE LA CLASE:

Insertar gráficos de barra a partir de tablas hechas con información recopilada de manera individual.

Si Tienes acceso a internet puedes revisar este video donde se explican los pasos, pero recuerda que las clases son grabadas, ahí se explicó de manera muy sencilla como insertar gráficos de manera simple.

GRAFICAS EN EXCEL MUY FACIL! - [TUTORIAL Excel]

Usuario: Cristiantr

<https://www.youtube.com/watch?v=ILE877O0koc>

Insertar gráfico de columnas o de barras

Use este tipo de gráfico para comparar visualmente los valores entre algunas categorías.

Haga clic en la flecha para ver los diferentes tipos de gráficos de columnas y barras disponibles y detenga el puntero sobre los iconos para obtener una vista previa en el documento.

Para insertar gráficos debemos seleccionar los datos que queremos. Luego vamos a la herramienta INSERTAR y clickeamos en el tipo de gráfico más adecuado, en este caso usaremos gráfico de barras.

## TAREA.

A partir de la tabla que creaste en la actividad anterior debes seleccionar la información para insertar un gráfico de barras.

Explora las Herramientas para modificar la forma o el color del gráfico, pero debes enviar la hoja de Excel con la tabla y el Gráfico correspondiente según el ejemplo que se presenta a continuación.

**IMPORTANTE:** Si no cuentas con el programa debes informar vía correo electrónico antes del plazo máximo de entrega.

