

GRABAR Y RECUPERAR ARCHIVOS

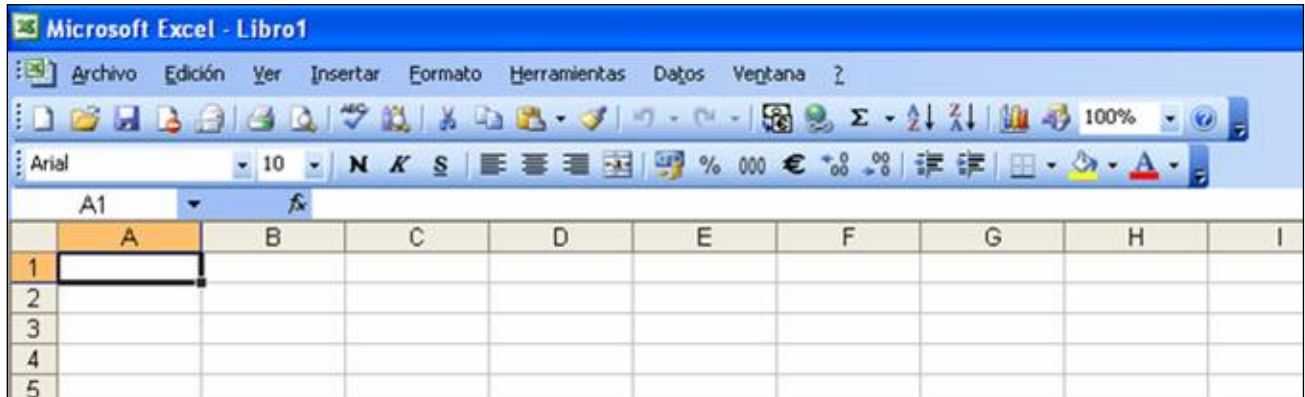


Figura 1

Pasos para Grabar un archivo

1. Ir al Menú Archivo
2. Seleccionar la Opción Guardar
3. En el casillero Nombre, deberás ingresar el Nombre que identificara a tu archivo
4. Seleccionar Guardar

NOTA: Es necesario recordar que, deberás tener muy claro en que Carpeta del Disco Duro estás almacenando el trabajo, de manera tal, cuando necesites volver a recuperarlo, sepas donde se encuentra.

Pasos para Recuperar un archivo

5. Ir al Menú Archivo
6. Seleccionar la Opción Abrir
7. En el casillero Nombre, deberás ingresar el Nombre que identificara tu archivo
8. Seleccionar Abrir

COMO GUARDAR UN ARCHIVO EN EL DISCO DURO.

Ejercicio.

1. Ejecutar el Programa Microsoft Excel.
2. Ingresar los siguientes datos en las celdas que se describen a continuación:

| | A | B | C | D |
|---|----------------|-----------|------|----------|
| 1 | NOMBRE | PAIS | EDAD | TELEFONO |
| 2 | DANIELLA GOMEZ | CHILE | 34 | 264547 |
| 3 | FERNANDO PEREZ | ARGENTINA | 45 | 235874 |
| 4 | ALEJANDRO LEAL | BRASIL | 23 | 268798 |

NOTA: Como podrás haber observado, la información ingresada en las celdas se justifican de manera automática, dependiendo del tipo de información a ingresar, los números se justifican a la derecha de la celda y los texto a la izquierda, sin embargo esta justificación puede modificarse, dependiendo de las necesidades del usuario.

3. Seleccionar el Menú Archivo
4. Seleccionar la Opción Guardar
5. En la casilla Nombre del Archivo: (Defecto aparece Libro1), ingresar el nombre que le asignarás a tu archivo
6. En la casilla Guardar como tipo: (Defecto aparece Libro de Excel), esta opción por el momento la dejaremos como nos asigna de manera automática
7. Presionar el Botón **Guardar**

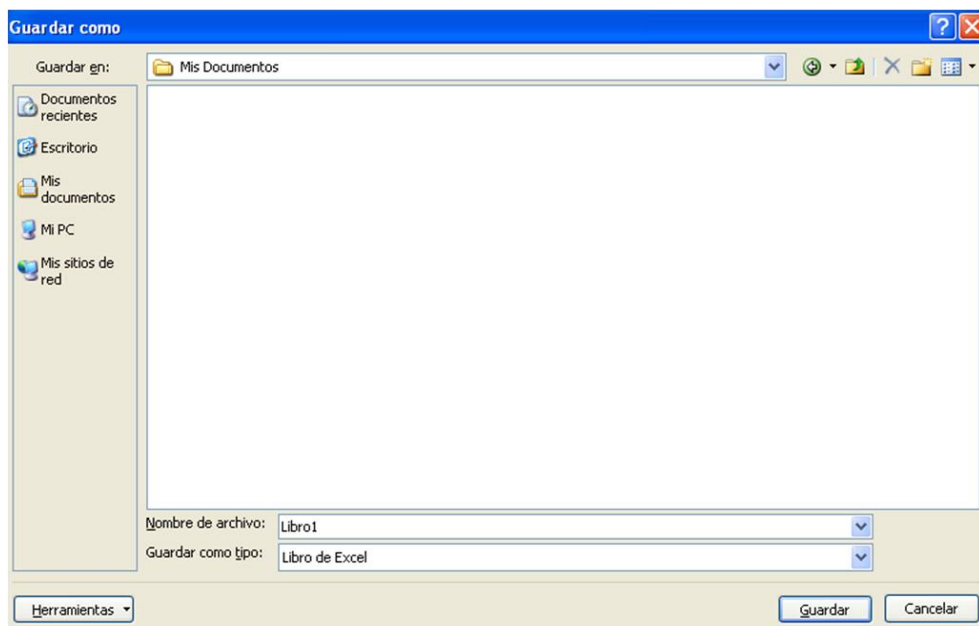


Figura 2

8. Como podrás haber observado en la **Figura 2**, el documento que acabas de Guardar, ha quedado en la Carpeta que esta señalada en la Sección Superior de la Ventana “Guardar como”, con el nombre que tu has ingresado.
9. Salir del Programa Microsoft Excel

COMO RECUPERAR UN ARCHIVO QUE FUE ALMACENADO EN EL DISCO DURO.

Ejercicio

1. Ejecutar el Programa Microsoft Excel.
2. Seleccionar el Menú Archivo
3. Seleccionar la Opción Abrir
4. En la casilla Nombre del Archivo: (por defecto aparece en Blanco), ingresar el nombre que le asignaste a tu archivo con anterioridad o simplemente seleccionarlo con el Botón Izquierdo del Mouse, si aparece en la ventana superior.
5. En la casilla Tipo de archivo: (por defecto aparece: Todos los archivos de Excel)
6. Presionar el Botón **Abrir**

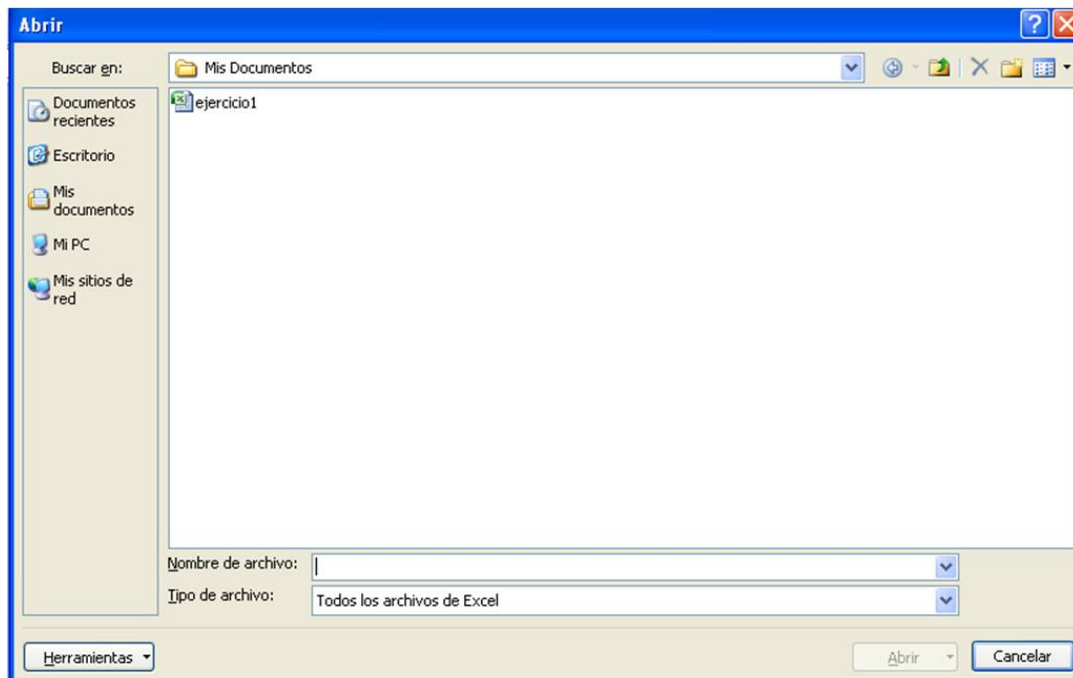


Figura 3

7. Debieras haber podido recuperar tu archivo que guardaste.

Las grandes obras son hechas no con la fuerza, sino con la perseverancia. Samuel Johnson