

EJERCICIO PRÁCTICO DE GRÁFICO EN EXCEL

Imagina que quieres conocer **qué actividades realizan tus compañeros durante su tiempo libre**.

Sigue el siguiente paso a paso para realizar un gráfico en Excel

	A	B
1	Actividad	Número de estudiantes
2	Escuchar música	8
3	Ver videos	12
4	Jugar videojuegos	7
5	Practicar deporte	6
6	Leer	4
7	Usar redes sociales	10

Paso 1. Crear la tabla

1. Abre **Excel** y crea un libro nuevo.
2. En la celda **A1**, escribe: Actividad.
3. En la celda **B1**, escribe: Número de estudiantes.
4. Introduce las actividades y cantidades de la tabla anterior.
5. Selecciona toda la información, incluyendo los encabezados.

Paso 2. Dar formato a la tabla

Selecciona la tabla y aplica un formato sencillo:

- Encabezados en **negrita**.
- Un color de fondo para los encabezados.
- Bordes para las celdas.
- Ajusta el ancho de las columnas para que se pueda leer toda la información.

Paso 3. Crear el gráfico

1. Selecciona toda la tabla.
2. Ve a **Insertar**.
3. Busca la sección **Gráficos**.
4. Selecciona **Gráfico de columnas**.
5. Elige **Columna agrupada**.
6. Observa cómo Excel transforma los datos en un gráfico.

El gráfico debería permitir identificar rápidamente qué actividades tienen mayor o menor cantidad de estudiantes.

Paso 4. Explorar el gráfico

Observa cuidadosamente las columnas y responde las siguientes preguntas.

Preguntas

1. ¿Cuál es la actividad que realizan **más estudiantes**?
2. ¿Cuál es la actividad que realizan **menos estudiantes**?
3. ¿Qué información resulta más fácil de observar en el gráfico que en la tabla?
4. **Pregunta de reflexión:** ¿Por qué crees que un gráfico puede ser útil para presentar información?