



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA AUXILIADORA -  
ELÍAS - HUILA Código DANE: 24124400085 Rut:  
891.103.341-2 GUIA PEDAGOGICA

2021

Actividades pedagógicas en casa por covid  
-19

GUÍA PEDAGÓGICA

Municipio de Elías

Área o Asignatura:	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Grado:	8	Periodo:	1	Semana:	Semanas 1,2, 3,4 Del 25 enero al 19 febrero
Nombre de Docente:	ING. MONICA ROCIO PARRA HURTADO	Sede:	CENTRAL				
Desempeño, estándar, DBA o competencia esperada:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocen la impotencia de Excel su respectiva herramientas</li> <li>utiliza de forma apropiada las fórmulas matemáticas para la realización de facturas, balances etc.</li> </ul>						
Objetivo de la actividad:	Reconocimiento de las hojas de cálculo						
Duración:	9 horas						
Unidad, Tema:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qué es una hoja de cálculo (Microsoft Excel)</li> <li>Ventana de Excel (Barras, menús, herramientas)</li> <li>El área de trabajo de Excel (columnas, filas, celdas, rangos)</li> <li>Entrada de datos (insertar, modificar y borrar caracteres)</li> </ul>						

### 1. Motivación (disposición de lo humano al aprendizaje).

**Antes de iniciar, recuerda:** tener un lavado de manos constante con agua y jabón, desinfectar superficies y proteger tu sistema respiratorio para evitar el contagio del COVID-19. Recuerda establecer y cumplir con tu rutina y tus responsabilidades, de esto depende que a pesar de las circunstancias logremos salir adelante. No olvides que puedes conectarte a asesorías virtuales a través de la plataforma Zoom en el enlace creado que será compartido por WhatsApp del grupo grado

. El trabajo de esta guía es individual, así que **QUÉDATE EN CASA**



# BIENVENIDOS QUERIDOS ESTUDNAITES

## 2. MICRSOFT EXCEL

### INTRODUCCIÓN A LA HOJA DE CALCULO EXCEL

**1. DEFINICIÓN:** Excel es un programa del tipo Hoja de Cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula. Es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos financieros y estadísticos

#### COMPONENTES DE EXCEL:

##### La barra de fórmulas



Nos muestra el contenido de la celda activa, es decir, la casilla donde estamos situados. Cuando vayamos a modificar el contenido de la celda, dicha barra variará ligeramente, pero esto lo estudiaremos más adelante

##### La barra de etiquetas de hoja



Permite movernos por las distintas hojas del libro

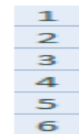
##### Encabezados de las columnas

Una hoja de cálculo de Excel tiene 256 columnas en total, cada una de las cuales está identificada por una letra o combinación de letras.



##### Encabezados de las filas

Una hoja de cálculo de Excel tiene 65.536 filas en total, cada una de las cuales está identificada por un número.



##### Cuadro de nombres

Muestra la dirección de la selección actual o de la celda activa.



### Celda

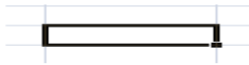
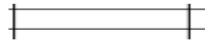
Una celda es la intersección de una columna y una fila. Cada celda tiene su propia dirección. En la figura anterior, la dirección de la celda seleccionada es B3. El borde grueso que rodea a la celda seleccionada se denomina indicador de la celda.

### Selector

Recuadro que indica la celda activa. O seleccionada.

### Controlador

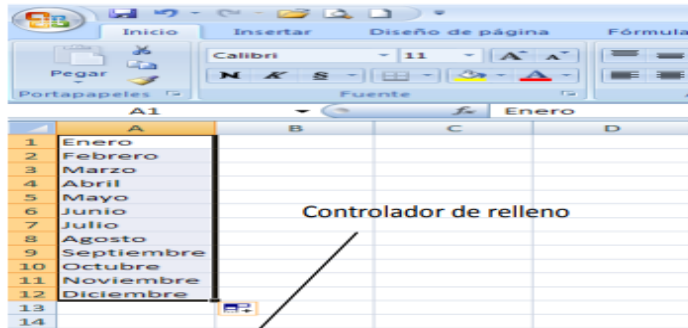
Se encuentra ubicado en el selector, y permite realizar autollenados.



## 3. continuación temáticas

### 3. LLENADO Y EL AUTOLLENADO.

Estos procedimientos permiten que el usuario, pueda duplicar información, a partir de un clic sostenido. Sobre el controlador de relleno. Como se muestra en el siguiente cuadro. La Hoja de Cálculo Excel en sus bases de datos, presenta unas listas preestablecidas (Fechas y Horas, Números, etc), las cuales el usuario, puede generar a partir de un dato de estas.



Controlador de relleno

### 4. LISTAS PERSONALIZADAS.

Son aquellas listas que no se encuentran predefinidas en la hoja de cálculo, y que el usuario construye de acuerdo con sus necesidades. Para construir una lista personalizada en Excel, el usuario, debe hacer clic en el botón de office/Opciones de Excel/modificar listas personalizadas/NUEVA LISTA, y luego digitar la lista en columna, clic en agregar y clic en Aceptar. Y por ultimo generarla a partir de un dato

Existen muchas versiones haciendo que la cantidad de celdas y columnas cambien en la versión 2003. Una hoja tiene 65.536 filas y 256 columnas. En la versión 2007 una hoja tiene 1.048.576 filas por 16.384 columnas, y en la versión 2010 existen 1.048.576 filas por 16.384 columnas igual que la versión 2007.

**DISEÑO DE CUADROS Y OPERACIONES DE CÁLCULO** Para Excel, una fórmula es una ecuación que nos permite realizar cálculos con los valores que tenemos ingresados en la hoja de cálculo. Para que Excel identifique que estamos solicitando que realice un cálculo, toda fórmula debe comenzar con el signo = (igual). Para relacionar en una fórmula los distintos valores que vamos a utilizar en un cálculo, tenemos que usar operadores. Los operadores básicos de Excel son: + SUMA - RESTA \* MULTIPLICACIÓN / DIVISIÓN

En una fórmula podemos usar valores constantes, como por ejemplo, =5+2. El resultado será, por supuesto, 7; sin embargo, si tuviéramos que cambiar esos valores, el resultado será siempre 7. En cambio, si en la fórmula utilizamos referencias a las celdas que contienen los valores, el resultado se modificará automáticamente cada vez que cambiemos alguno o ambos valores. Por ejemplo, si en las celdas A1 y B1 ingresamos valores constantes y los utilizamos en una fórmula para calcular la suma, podemos escribir =A1+B1 y de este modo, si modificamos cualquiera de esos valores, el resultado se ajustará automáticamente a los valores que encuentre en las celdas a las que se hace referencia en la fórmula.

	A	B	C	D	E	F
1	5	2				
2						
3			SUMA	=A1+B1 ----->		7
4			RESTA	=A1-B1 ----->		3
5			MULTIPLICACIÓN	=A1*B1 ----->		10
6			DIVISIÓN	=A1/B1 ----->		2,5
7			POTENCIACIÓN	=A1^B1 ----->		25
8						

## 4. Actividades a desarrollar por el estudiante

Para el desarrollo de las actividades debes leer muy bien los temas que se explicaron en esta guía y desarrollar en el cuaderno.

**ACTIVIDAD DE INTRODUCCIÓN A LA HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL**

1. ¿Consideras importante conocer el manejo de la hoja de cálculo Excel? ¿Por qué?
2. ¿Consideras que existen semejanzas entre una hoja de cálculo y un procesador de texto? Menciona cinco de ellas.
3. Investiga en que tareas de la vida cotidiana se requiere la utilización de la hoja de cálculo Excel
4. consultar el número de filas, columnas y celdas que contiene la hoja de cálculo Excel en sus distintas versiones:

Versión	Filas	Columnas
2003		
2007		
2010		

5. para los que cuenten con computador Tablet o celular que tengan Excel ingresa y verifica cuantas filas y columnas y di que versión tienes instalada.

**PRACTICA EN EL COMPUTADOR**

Trata de realizar el siguiente ejercicio: abre Excel y realiza estas operaciones básicas envía al correo docente el ejercicio

**EJERCICIO 1**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>SUMA DE CELDAS</b>								
2									
3			2350		963				
4		+	143		+	789			
5			89						
6									
7									
8	<b>RESTA DE CELDAS</b>								
9									
10			937		7856				
11		-	76		-	4569			
12									
13	<b>MULTIPLICACION DE CELDAS</b>								
14									
15			23		125				
16		*	9		*	96			
17									
18									
19	<b>DIVISION DE CELDAS</b>								
20									
21		46 / 9							
22									
23		58 / 6							
24									

**ENTREGA DE TRABAJOS**

Toma fotografía de las actividades hechas y envía al WhatsApp de tu docente Nombre de la Docente Ing. MONICA ROCIO PARRA HURTADO CEL. 3166992314 en el horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

También Puedes descargar en tu celular la aplicación tap scanner y escanear tus trabajos para poder ser visto mejor por tu docente

**5. Cierre – Criterios de Evaluación formativa.**

La presente actividad tendrá una nota valorativa en el porcentaje académico del primer periodo. Además, constituirá parte del aprendizaje práctico de la escuela en casa. Se pide a los estudiantes realizar muy bien presentado sus trabajos en orden buena letra y clara se tendrá en cuenta para la nota

Fecha límite de entrega 19 de febrero 2021 hora 6:00 pm de ahí en adelante deberán presentar nota escrita por su padres especificando el por qué no ha entregado trabajos y se calificara sobre 4.0

**6. Referencias de consulta de profundización.**

<https://www.aulaclie.es/excel2010/>