



Institución Educativa Dinamarca
Plan de Apoyo Académico Año: 2018

Período: 1

Área: Tecnología e
Informática

Grado: Decimo

Docente: Yadir Alexander Agudelo Durango

Nombre del Estudiante:

Plan de Acción

Etapa #	Actividad	Fecha Entrega	Forma Entrega	Lugar entrega
1	Taller sobre el entorno de trabajo de la hoja de cálculo Excel, formato de celdas y el manejo de fórmulas.	Quinta semana del segundo periodo	En hojas de block	SALA DE COMPUTO
2	Actividad de recuperación de Excel	Quinta semana del segundo periodo	En un libro (archivo) de Excel cargado al drive	CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

	Institución Educativa Dinamarca Plan de Apoyo Académico Año: 2018		
	Período: 1	Área: Tecnología e Informática	Grado: Decimo
	Docente: Yadir Alexander Agudelo Durango		

TALLER SOBRE EL ENTORNO DE TRABAJO DE LA HOJA DE CALCULO EXCEL, FORMATO DE CELDAS Y EL MANEJO DE FORMULAS.

Conforme lo estipula el Decreto 1290 y en coherencia con el sistema de evaluación y promoción institucional, se plantea el siguiente plan de nivelación y/o reconocimiento de saberes, como estrategia para la superación de la dificultad presentada en el área y el mejoramiento del rendimiento académico del estudiante.

Observación: El taller debe presentarse a mano completamente diligenciado con las normas del ICONTEC y ser sustentado en las fechas programadas por la institución; espacios en los cuales el estudiante dará cuenta de sus conocimientos y competencias.

1. Con tus palabras, da una definición de lo que es una Planilla de cálculos. Da ejemplos de lo que puedes realizar con el.
2. Realiza un dibujo de la ventana de Excel, indicando rápidamente para que sirve cada sección o parte de la ventana.
3. Defina los siguientes términos: columnas, filas, celdas, hoja, libro, extensión del archivo.
4. Enumera y explica las distintas formas de seleccionar en Excel.
5. Que modificaciones podemos aplicar a una planilla existente.
6. Como definirías el termino "Formula". ¿Cómo se crea una? Ejemplifique.
7. ¿Cuál es el procedimiento a seguir en Excel para:

Insertar una fila _____

Insertar una columna _____

Ocultar una fila o columna _____

Ocultar la línea de división _____

Combinar y centrar celdas _____

Cambiar la orientación de un texto en una o varias celdas _____

Seleccionar un rango de celdas _____

Seleccionar una hoja completa _____

Seleccionar filas o columnas contiguas _____

8. Escribe **F** en los enunciados que consideres falsos y **V** en los que consideres verdaderos.

- _____ Un Libro es un conjunto de hojas.
- _____ Para referirnos a una celda indicamos primero la fila y luego la columna.
- _____ Las opciones de la barra de menús reciben el nombre de comandos.
- _____ Agilizamos operaciones con los botones de las barras de herramientas.
- _____ Solo podemos movilizarnos en una hoja de cálculo por medio del ratón.
- _____ La hora actual depende de la configuración del equipo.
- _____ Las listas personalizadas preestablecidas pueden eliminarse.
- _____ Con un doble clic se puede corregir el dato de una celda.
- _____ Para seleccionar con el teclado, se utiliza Shift y Direccionales.
- _____ Al insertar columnas nuevas el número de estas aumentan.
- _____ Cuando se oculta una columna de la hoja no es posible traerla de nuevo.
- _____ Las líneas de división de la hoja de trabajo se imprimen.
- _____ Los datos monetarios deben escribirse con el signo de peso.

9. ¿Qué función tienen los siguientes botones

BOTÓN	SIRVE PARA
	
	
	
	
	
	
	
	

10. ¿Por qué crees que es importante conocer el orden en que se realizan las operaciones en Excel?

11. ¿Qué debes tener en cuenta para crear una fórmula?

12. ¿Es posible calcular fórmulas con los datos que se encuentran en las otras hojas?
¿Cómo?

	Institución Educativa Dinamarca Plan de Apoyo Académico Año: 2018		
	Período: 1	Área: Tecnología e Informática	Grado: Decimo
	Docente: Yadir Alexander Agudelo Durango		

ACTIVIDAD DE RECUPERACIÓN HOJA DE CALCULO EXCEL

Conforme lo estipula el Decreto 1290 y en coherencia con el sistema de evaluación y promoción institucional, se plantea el siguiente plan de nivelación y/o reconocimiento de saberes, como estrategia para la superación de la dificultad presentada en el área y el mejoramiento del rendimiento académico del estudiante.

Observación: La actividad de realizarse a través de la HOJA DE CALCULO EXCEL y guardarse con el nombre ACTIVIDAD DE EXCEL RECUPERACIÓN 10° PERIODO 1 y cargar en el Drive en la carpeta Actividades de Excel. Esta debe estar compartida al correo yadir.agudelo@dinamarca.edu.co en las fechas programadas por la institución; espacios en los cuales el estudiante dará cuenta de sus conocimientos y competencias.

1. Elabora las siguientes tablas en la hoja de cálculo Excel:

Realizar la siguiente tabla en la hoja 1 del libro de trabajo

Tabla 1

Datos de las personas a cargo					
Identificación	Nombre	Apellidos	Ocupación		
			Estudiante	Empleado	
Fecha de presentación		Año	Mes	Día	Firma de quien recibe

Realizar la siguiente tabla en la hoja 2 del libro de trabajo

Tabla 2

PUBLICIDAD Y PEDIDOS					
EMPRESA	GERENTE	CIUDAD	PRODUCTO	CANTIDAD	V/U
Alpina	Roger Díaz	Palmira	VHS	5	\$150.000
Cadenalco	José Orozco	Cali	Computador	21	\$800.000
Colanta	Manuel Páez	Montería	Cámara	10	\$50.000
Coltejer	Mario Pérez	Cartagena	Sillas	40	\$20.000
Combuses	Juan Zuluaga	Popayán	Scanner	11	\$250.000
Croydon	Betty Rico	Riohacha	Mesa	60	\$25.000
Fabricato	Nubia Muñoz	Medellín	Nevera	5	\$150.000
Fibras	Nubia Muñoz	Medellín	Lavadora	5	\$150.000
Eruco	Alberto Vélez	Santa Marta	Lámpara	25	\$30.000
Inextra	Carlos Gómez	Bogotá	Escritorios	43	\$90.000
Norma	Dora Garcés	Chaqueta	Ventilador	18	\$500.000
Palmolive	Miriam Ríos	Sincelejo	Stands	65	\$15.000
Pinalpina	Víctor García	Manizales	Televisor	15	\$200.000
Puma	Luis Alvarez	Buga	Fax	57	\$80.000
Sony	Miguel Ponce	Pereira	Teléfono	25	\$5.000

2. Realizar el siguiente cálculo en la hoja 3 del libro de trabajo

	A	B	C	D	E
2					
3		2350			
4	+	143	+	963	
5		89		789	
6		?		?	
7					
8		RESTA DE CELDAS			
9					
10		937		7856	
11	-	76	-	4569	
12		?		?	
13					
14		MULTIPLICACIÓN DE CELDAS			
15					
16		23		125	
17	*	9	*	96	
18		?		?	
19					
20		DIVISIÓN DE CELDAS			
21					
22		49	/	9	?
23					
24		58	/	6	?
25					

3. Realizar el siguiente cálculo en la hoja 4 del libro de trabajo(CALCULAR EL TOTAL)

	A	B	C	D	E	
1						
2			CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3		2	Lapicero	\$ 2.500	?	
4		5	Carpeta	\$ 1.200	?	
5		3	Borrador	\$ 600	?	
6		4	Sacapuntas	\$ 200	?	
7		1	Marcador	\$ 2.000	?	
8		6	Cartuchera	\$ 5.000	?	
9		4	Cuaderno	\$ 15.000	?	
10		3	Libreta	\$ 6.500	?	
11		10	Lápiz	\$ 300	?	
12		3	Agenda	\$ 25.000	?	
13						

4. Realizar el siguiente cálculo en la hoja 5 del libro de trabajo(CALCULAR LA DENSIDAD POBLACIONAL)

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3			Densidad = Total de Habitantes / Superficie			
4			CIUDAD	HABITANTES	SUPERFICIE Km²	DENSIDAD hab./Km²
5			Monterrey	3.740.000	380,64	?
6			D.F.	7.474.108	1776	?
7			Jalisco	2.730.796	564	?
8			BCN	430.389	571,84	?
9			Puebla	1.821.517	154	?
10			Zacatecas	983.545	709,1	?
11			Guanajuato	532.034	1.439	?
12			Guerrero	800.000	702	?
13			Tepic	151.082	118	?
14			Tabasco	32.450	5968	?
15						
16						

5. Realizar el siguiente cálculo en la hoja 6 del libro de trabajo(CALCULAR LOS TOTALES)

VENTAS DEL DÍA							TOTALES		
DÍAS	COMESTIBLES		PERFUMERÍA		PANADERÍA		CONTADO	TARJETA	TOTAL DÍA
	CONTADO	TARJETA	CONTADO	TARJETA	CONTADO	TARJETA			
1	\$ 300.000	\$ 435.600	\$ 568.900	\$ 5.689.000	\$ 56.790	\$ 38.000	?	?	?
2	\$ 846.270	\$ 65.000	\$ 234.500	\$ 567.000	\$ 23.000	\$ 45.000	?	?	?
3	\$ 4.356.000	\$ 634.000	\$ 846.270	\$ 3.219.000	\$ 89.000	\$ 56.400	?	?	?
4	\$ 234.500	\$ 568.900	\$ 563.800	\$ 567.000	\$ 67.500	\$ 76.600	?	?	?
5	\$ 500.000	\$ 432.000	\$ 430.000	\$ 436.700	\$ 45.300	\$ 56.400	?	?	?
6	\$ 679.000	\$ 67.000	\$ 420.000	\$ 5.379.000	\$ 43.200	\$ 41.800	?	?	?
7	\$ 324.560	\$ 7.856.000	\$ 600.000	\$ 45.630	\$ 98.000	\$ 89.000	?	?	?
8	\$ 7.680.650	\$ 4.532.000	\$ 123.000	\$ 646.600	\$ 106.700	\$ 90.800	?	?	?
9	\$ 878.000	\$ 68.000	\$ 87.600	\$ 542.000	\$ 54.680	\$ 89.900	?	?	?
10	\$ 7.679.000	\$ 23.400	\$ 320.000	\$ 776.000	\$ 220.000	\$ 76.500	?	?	?
Totales	?	?	?	?	?	?			

Hallar los totales de cada columna

Hallar los valores totales de Contado, Tarjeta y Total Día

RECUERDA CARGAR EL ANTERIOR LIBRO (ARCHIVO) EN EL DRIVE EN LA CARPETA ACTIVIDADES DE EXCEL, CON EL NOMBRE ACTIVIDAD DE EXCEL RECUPERACIÓN 10° PERIODO 1