

Manual del docente para Excel 1

CONSIDERACIONES GENERALES

-Comentar que Excel es un soft propietario y que los alumnos deben conseguir el producto por sus propios medios, estudiarlo. Recomendar el uso de la plataforma outlook.com a través de una cuenta hotmail o live, en donde se descargue una planilla excel en la web o la instalación de Open Office/Libre Office como producto alternativo.

-Hacer hincapié en que Excel es un nombre comercial y que el producto que estamos estudiando es planilla de cálculo, por lo que podríamos cambiar de versión de producto o fabricante y lo aprendido servirá igual.

Clase 1

- Mostrar detalles del entorno office.
- Concepto de columna / fila / celda.
- Concepto de bloque / Selección de múltiples bloques no adyacentes
- Concepto de libro en excel y operatoria de hojas (agregar/renombrar/borrar/copiar/mover).
- Edición de celdas, Explicar distintas formas de editar una celda. Comentar el uso de la barra de fórmulas.

IMPORTANTE:

En el área de descargas mirar Ejemplo de planilla clase 1.xlsx con el ejemplo, de los temas que se detallan seguidamente.

- Completar series.
- Listas personalizadas ya definidas por default.
- Lista de días de la semana/meses del año).
- Series numéricas, series numéricas no consecutivas.
- Movimiento de bloques.
- Formato de celdas, explicar como trabajar desde la cinta de botones y como trabajar desde formato de celdas, solo formato, alineación, fuente, recuadro, fondo. (en formato de celdas, comentar que la sola protección la usamos en avanzado)
- Formulas para hacer la 4 operaciones básicas.
- Asociaciones con paréntesis.
- Comentar el problema de la división por 0.
- Sumar un bloque en forma manual, osea haciendo suma de todos sus términos.
- Calcular el promedio de un bloque en forma manual, osea sumando sus términos y luego dividiendo por la cantidad de celdas.
- Usar la función suma. SUM si la versión de excel esta en ingles.
- Usar las funciones max.min, promedio (average).