

Centro Educativo:	CTP La Suiza – SECCIÓN TÉCNICA NOCTURNA
Nombre del docente:	Gabriela Chaves Morales
Especialidad:	Secretariado Ejecutivo
SUBAREA:	DESTREZAS COMPUTACIONALES
Unidad de Estudio:	APLICACIONES COMPUTACIONALES
Nivel:	UNDÉCIMO AÑO
Hora de atención:	Miércoles 5 a 9 p.m.
Canal de comunicación:	Whatsapp - correo - Teams
Periodo para el desarrollo de la guía:	Semana: del 22 al 26 junio de 2020



Tema:	Aplicaciones computacionales
Resultados de aprendizaje	Ejecutar ejercicios de velocidad en la computadora, hasta alcanzar 70 palabras por minuto como mínimo al finalizar el curso lectivo. Aplicar los elementos de la barra de menú y herramientas de Excel u hoja de cálculo o electrónica
Contenidos:	Texto corrido, en inglés y español: •Textos corridos, •Textos medidos, •Párrafos, •Párrafos para velocidad de 1, 2 y 3 minutos, •Documentos sencillos, •Comprobación de progreso. Concepto y aplicaciones: •Barra de menú. •Barras de herramientas. Hoja de trabajo: •Definición, •Partes, •Creación
Valores o actitudes	Capacidad de dialogar en situaciones conflictivas.
Materiales o recursos que voy a necesitar	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno o computadora para Destrezas o folder usado para “Portafolio de Evidencias” o archivo digital para este fin. • Lápiz, lapicero, lápices de color, borrador y regla u otros que requiera.
Indicaciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de iniciar, lea detenidamente el material teórico que se adjunta en esta guía con los contenidos descritos. • Una vez, concluida la lectura, realice cada una de las actividades que se plantean a continuación. • Cuide la postura de sus manos como la corporal al digitar y su ortografía. • Trabaje en forma limpia y ordenada.



Actividades a Realizar

Actividades	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Actividad 1	1. Realizo prácticas de velocidad, en los programas establecidos ya en la clase, o con el material en Word para la práctica de digitación, enviado por medios electrónicos





Actividades a Realizar

Actividades	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Actividad 2	2. Lea la materia con la información sobre Hoja de Cálculo o Excel, si es necesario en voz alta y despacio lo siguiente:

CURSO BÁSICO DE EXCEL

UNIDAD 1 CONOCIENDO EL AMBIENTE DE TRABAJO

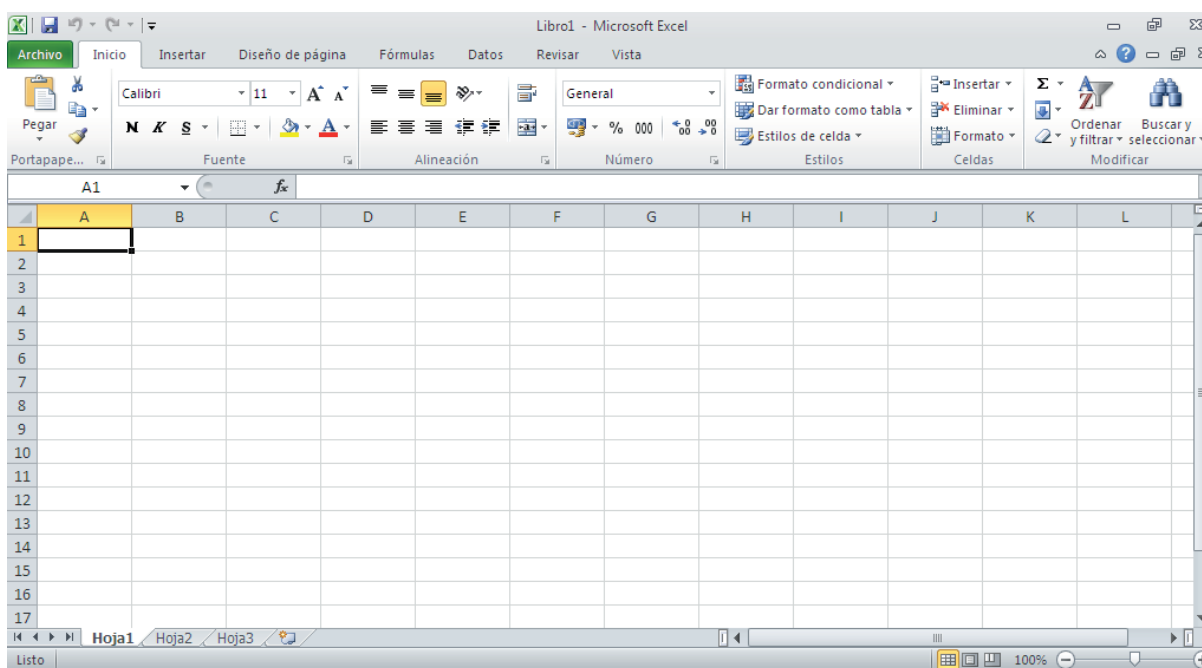
¿QUE ES EXCEL?:

Es un software informático creado y desarrollado por la empresa Microsoft®, que se utiliza para realizar cálculos, analizar información y visualizar datos en hojas de cálculo. Este funciona por medio de libros electrónicos conformados por hojas, los cuales son muy utilizados en múltiples aplicaciones de la administración, ingeniería, estadística y en fin en cualquier oficina o usuario individual que requiera una herramienta robusta y de fácil manejo, para maximizar el uso de la información generada por los diferentes procesos, almacenarla y generar los informes necesarios que permitan tomar las mejores decisiones, fundamentadas en información veraz y confiable.

¿CÓMO INICIAR MICROSOFT EXCEL?:

Para iniciar el uso de este programa, debe buscarse en el menú de inicio del escritorio de Windows y luego abrir el programa Excel.

A continuación el programador mostrara un libro nuevo prenombrado Libro 1, el cual se verá como la siguiente imagen:



Otra forma de empezar a trabajar con un libro de Excel buscando el programa en el Botón Iniciar y seguir el siguiente procedimiento:

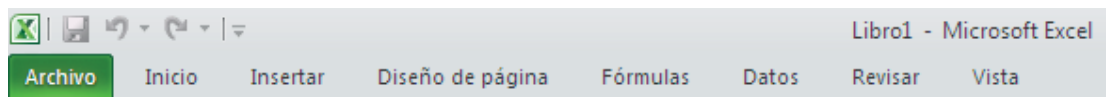
- 1) Clic sobre el Botón Iniciar.
- 2) Seleccione la opción Todos los Programas.
- 1) Seleccione la carpeta Microsoft Office.
- 1) Seleccione el programa Microsoft Excel.



Microsoft
EXCEL

Si el PLAN
no funciona...
CAMBIA el Plan,
pero no la META

ELEMENTOS DE LA VENTANA DE EXCEL PESTAÑA ARCHIVO:



Esta pestaña contiene las opciones más utilizadas del Excel. Se puede acceder a cualquier menú de estos con un simple clic sobre él.

BARRA DE HERRAMIENTAS DE ACCESO RÁPIDO

Esta barra se ubica en la esquina superior izquierda de la ventana abierta.



En esta barra el usuario encontrará las opciones más frecuentes de uso, por definición del programa viene establecidas tres accesos rápidos, las opción de guardar, deshacer que permite retroceder sobre la última acción ejecutada y la opción de repetir misma que como dice su nombre repetir la acción ejecutada sobre la celda en uso.

El icono que esta al final permite mostrar un menú para escoger y personalizar las herramientas que el usuario considere de acuerdo a sus necesidades seleccionando o quitando el check sobre la herramienta que se desea incluir o excluir.

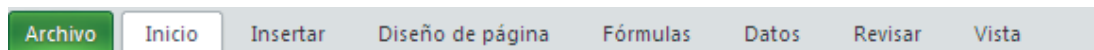


BARRA DETÍTULO:



Es la barra que se encuentra en la parte superior de la ventana abierta, esta contiene el nombre del archivo en el cuál nos encontramos trabajando, si no se le ha asignado ningún nombre al archivo el programa Excel le asignará "Libro 1", mientras se le asigna el nombre definitivo, el formato y el lugar donde se guardara el libro en uso.

CINTAS:



Estas cintas muestran diversas opciones de herramientas que pueden ser utilizadas y manipuladas en el programa. Su nombre indica una idea general de donde puede encontrar las opciones buscadas. También el color más claro indica cual cinta es la que se encuentra activa. Al dar clic sobre alguna de ellas se despliega un menú de botones con diversas opciones buscadas, así por ejemplo la cinta Inicio ofrece las opciones mostradas a continuación

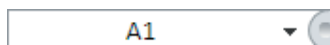


BARRA DE FORMULAS:



Esta barra sirve para editar y controlar las formulas y funciones que se han hecho en una celda específica.

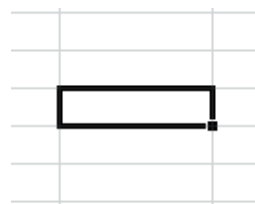
CELDA ACTUAL:



Esta muestra la celda activa sobre la que se encuentra el curso.

CURSOR:

Este permite ubicar al usuario entre las celdas de un libro activo.



CELDA:

Una hoja de cálculo está conformada por filas y columnas, la intersección o el cruce generado. Entre estas define los que llamamos como una celda, el cual es el espacio más pequeño de trabajo dentro del libro de Excel.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

COLUMNAS:

Conjunto de celdas verticales columnas y están representadas por letras.

A	B	C	D	E	F	G
---	---	---	---	---	---	---

FILAS:

Conjunto de celdas horizontales filas y están representadas por números.

A1	
A	B
1	
2	
3	
4	
5	
6	

La nomenclatura de las celdas se determina por el cruce entre columnas y filas, por ejemplo la celda A1, corresponde a la columna A y la fila 1.

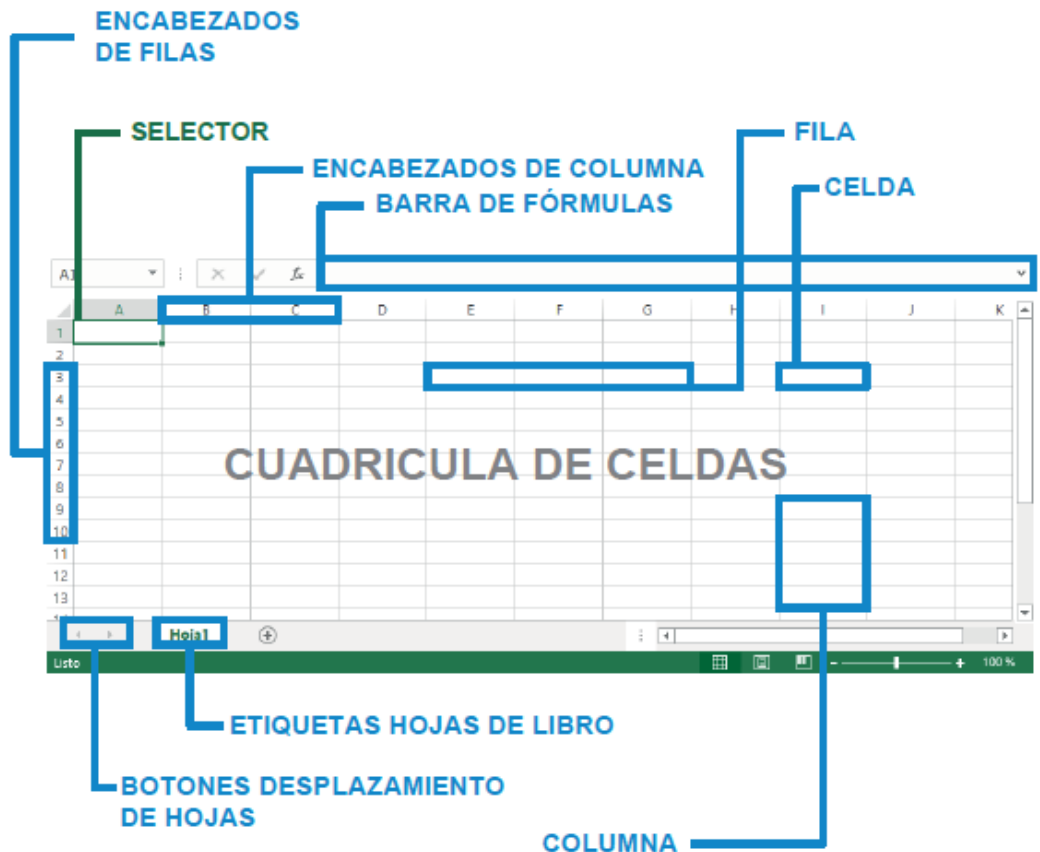
1
2
3
4
5

RANGO:

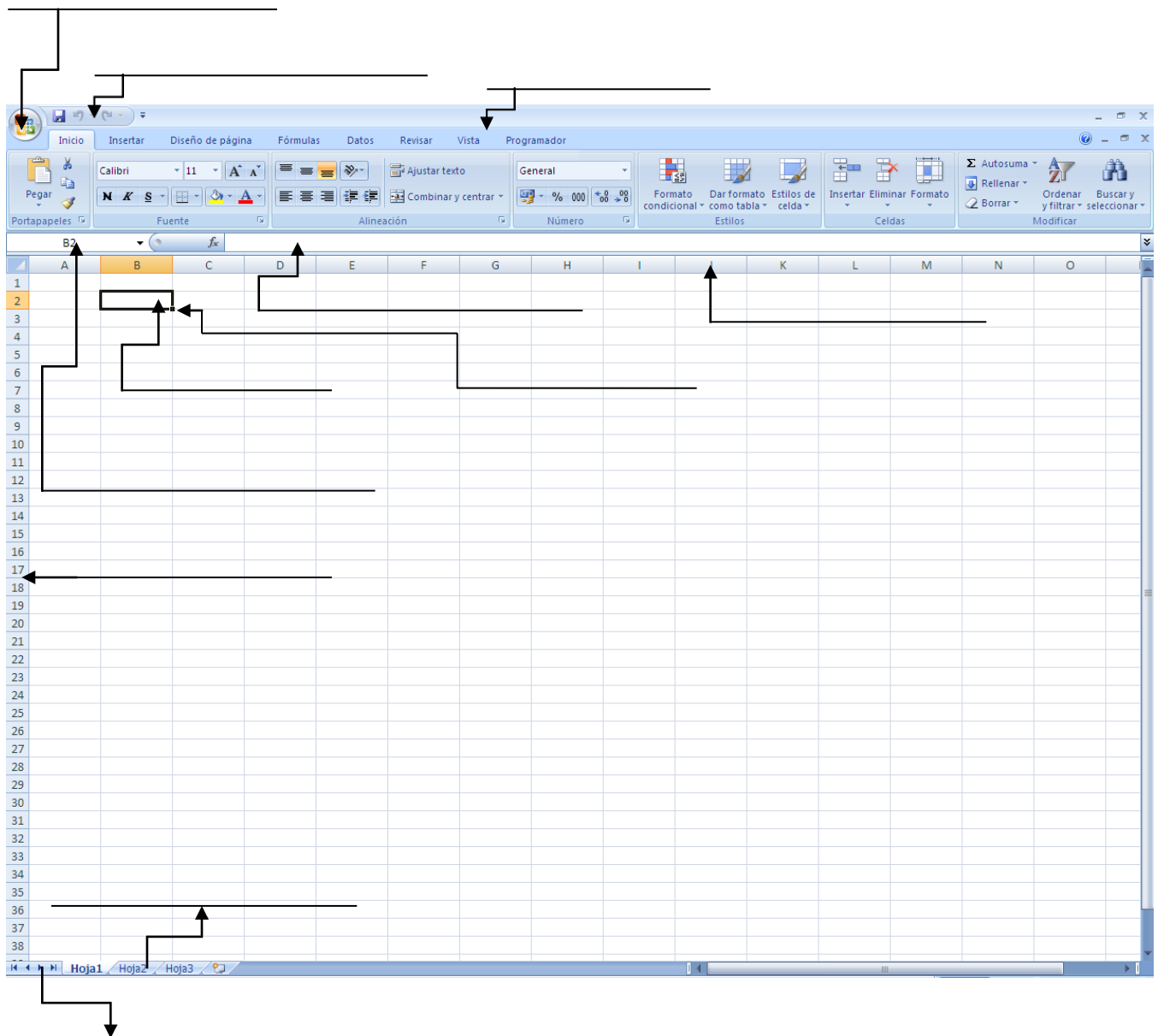
Corresponde a un conjunto de celdas seleccionadas.

A	B

PARTES DEL ÁREA DE TRABAJO EN UNA HOJA DE CÁLCULO













Actividades	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Actividad 2	3. Anoto el nombre de las partes del área de trabajo en la Hoja de Cálculo Excel









Actividad 3	<p>4. Abra el programa de Excel, un libro 1 y guárdelo como Práctica 1, anote en la celda A1 anote la palabra NOMBRE, en la celda B1 anote APELLIDO, en la celda C1 anote CELULAR, en la celda D1 anote SALARIO. Confeccione una lista de sus compañeros de clase en ese archivo y (anote un salario imaginario) Guarde el archivo.</p> <p>EVIDENCIA de PRODUCTO Guarde el archivo en su carpeta de portafolio de evidencias digital o llave maya con la información.</p>
-------------	--

AUTOEVALUACIÓN

Matriz de autorregulación y evaluación:

Con el trabajo autónomo voy a aprender a aprender	
Reviso las acciones realizadas durante la construcción del trabajo. Marco una X encima de cada símbolo al responder las siguientes preguntas	
¿Leí las indicaciones con detenimiento?	 
¿Realice la práctica de digitación, según postura de las manos y sin mirar el teclado?	 
¿Leí con atención la materia con información sobre la hoja electrónica o calculo Excel?	 
¿Anoté en los espacios en blanco las partes del área de trabajo que tiene Excel?	 
¿Logré realizar la práctica en Excel para crear una tabla con la información dada?	 

Con el trabajo autónomo voy a aprender a aprender	
Valoro lo realizado al terminar por completo el trabajo. Marca una X encima de cada símbolo al responder las siguientes preguntas	
¿Leí mi trabajo para saber si es comprensible lo escrito o realizado?	 
¿Revisé mi trabajo para asegurarme si todo lo solicitado fue realizado?	 
¿Me siento satisfecho con el trabajo que realicé?	 
¿Cómo me hace sentir este el estudio a distancia por motivo de la cuarentena?	
¿Qué ha hecho diferente mi familia, para mejorar en tiempos de esta pandemia que vivimos?	
¿Cuál fue la parte favorita del trabajo?	
¿Qué puedo mejorar, la próxima vez que realice la guía de trabajo autónomo?	

Rúbrica de autoevaluación

"Autoevalúo mi nivel de desempeño"			
Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo el nivel de desempeño alcanzado.			
Escribo una equis (X) en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador			
Indicadores/competencias del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
1. Lee las indicaciones sobre la guía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabaja en la digitación de textos prácticos para alcanzar la destreza de 70 ppm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Leí la información sobre Excel y anote las partes del área de trabajo de Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Realizo la práctica de una tabla con la información de los compañeros en Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Para saber qué nivel representa mejor mi nivel de desempeño, leo la siguiente información			
INICIAL	Me cuesta comprender lo que hay que realizar, tengo que leer varias veces el material para hacer las actividades, pues se me confunden algunos conceptos y debo pedir ayuda.		
INTERMEDIO	Mi respuesta es bastante completa y aunque en algún momento se me confunden un poco los conceptos puedo realizar las actividades sin ayuda.		
AVANZADO	Todo lo hago de forma completa y no me cuesta realizar las actividades propuestas. Identifico sin ninguna confusión lo que se me solicita.		