



MES 1

ACTIVIDADES - COMPUTACIÓN - BACHILLERATO

Actividad 1

- **Escribo lo que se indica.**

1. ¿Qué es Microsoft Excel? _____

2. 10 ejemplos en los que podamos utilizar Excel en el hogar _____

3. 10 ejemplos en los que podamos utilizar Excel en un trabajo _____

4. En que considero que Excel ha ayudado en el ámbito laboral _____

5. Explico en pocas palabras el inicio de Excel _____



Actividad 2

- **Escribo lo que se indica.**

1. Cinco versiones de Excel _____

2. Explico la función de Mapas y cómo considero que puedo utilizar la función _____

3. Identifico las gráficas y las uno a su nombre.

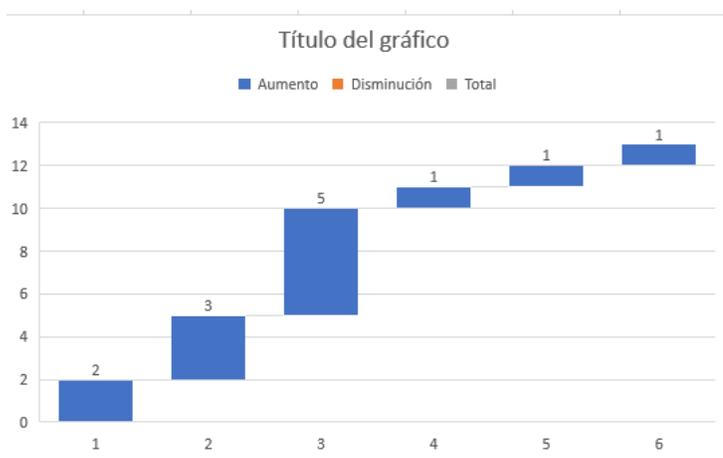


gráfico de histograma

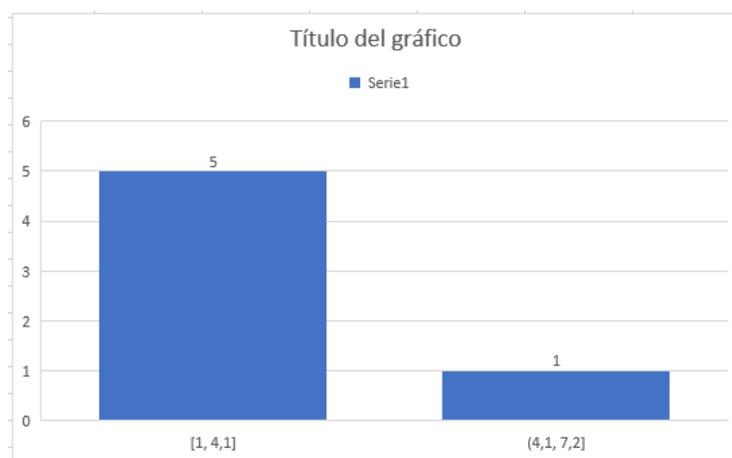
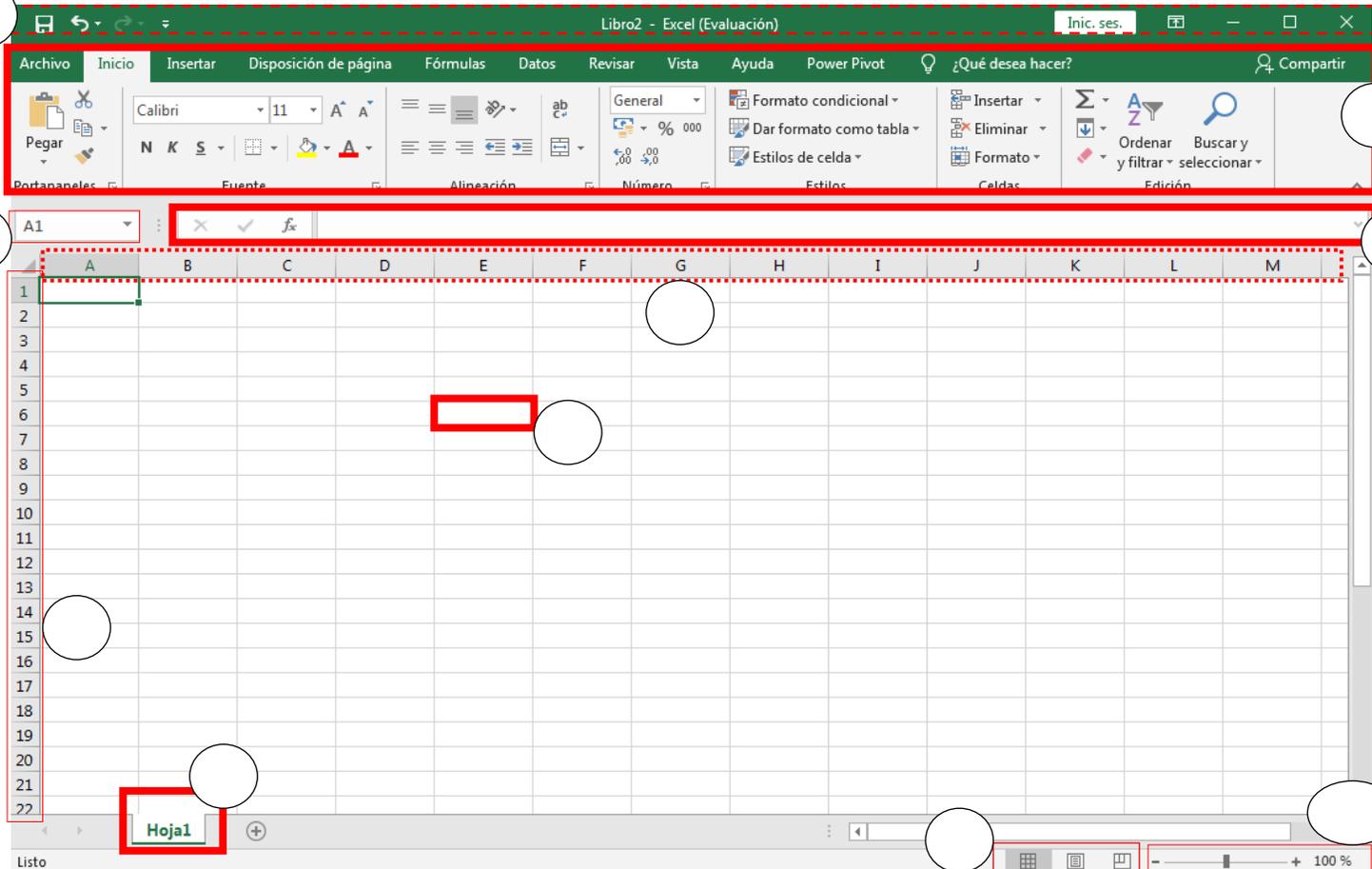


gráfico de cascada



Actividad 3

- Escribo en los círculos el número que corresponde al nombre de las partes de Excel



1. _____

6. _____

2. _____

7. _____

3. _____

8. _____

4. _____

9. _____

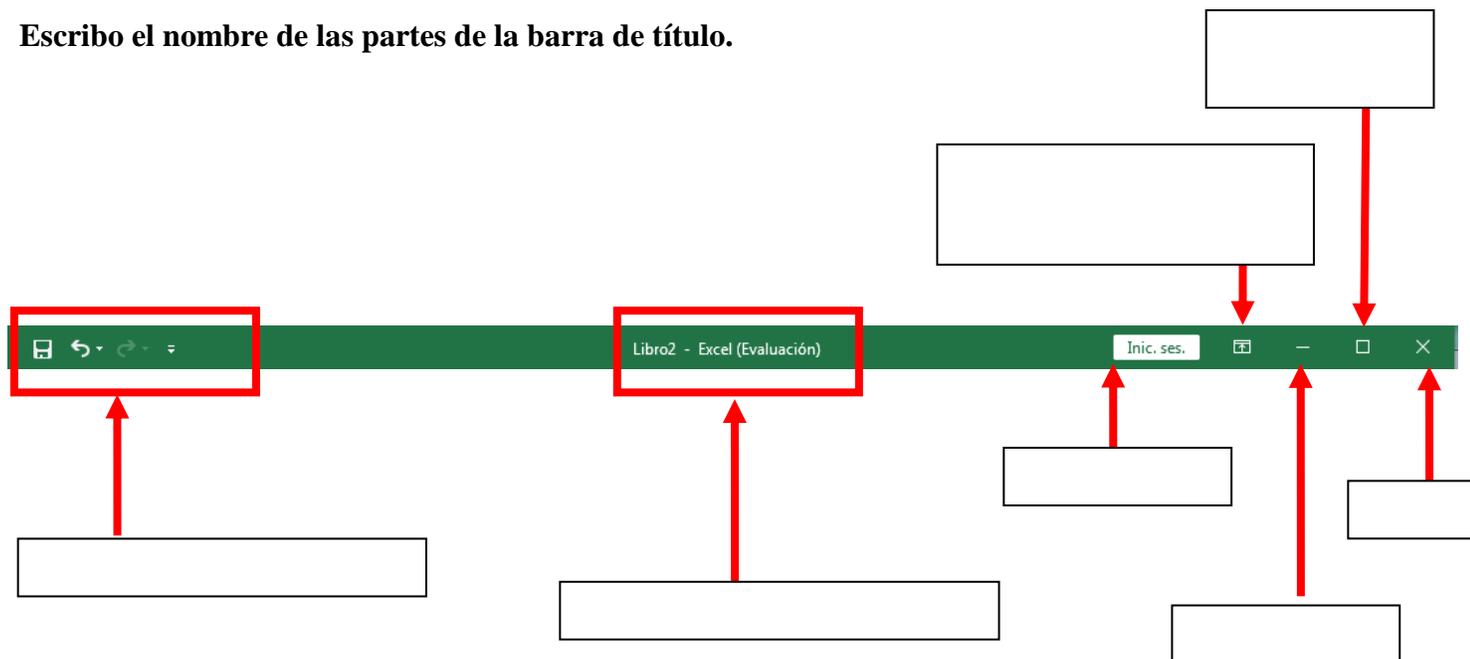
5. _____

10. _____



Actividad 4

- **Escribo el nombre de las partes de la barra de título.**



- **Escribe las opciones de presentación de la cinta de opciones.**



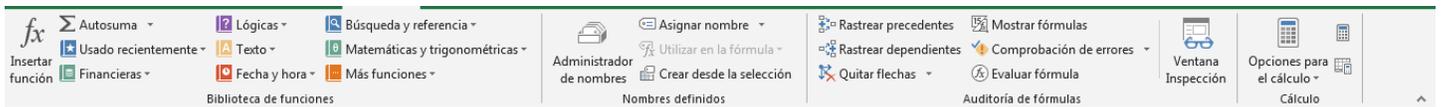


Actividad 5

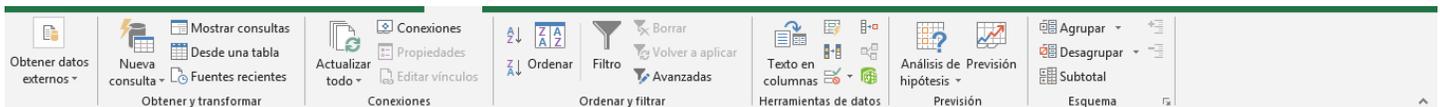
- Escribo el nombre de la pestaña de cada una de las cintas de opciones.



[Empty box for writing the name of the 'Diseño' ribbon tab]



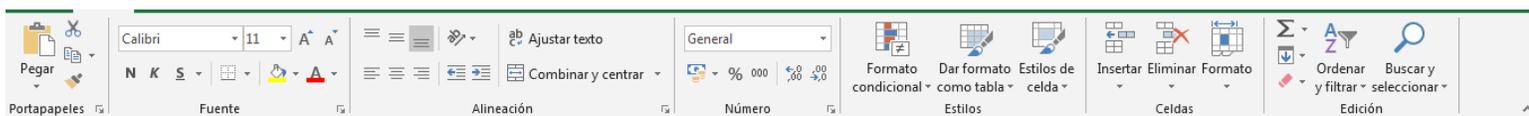
[Empty box for writing the name of the 'Formulas' ribbon tab]



[Empty box for writing the name of the 'Datos' ribbon tab]



[Empty box for writing the name of the 'Referencias' ribbon tab]



[Empty box for writing the name of the 'Inicio' ribbon tab]



Actividad 6

- **Identifico y uno con una línea la función que corresponde a cada programa.**

- | | |
|----------------------|---|
| 1. cuadro de nombres | Es por medio de ella que podemos introducir el contenido de una celda así como modificarlo. |
| 2. barra de fórmulas | Son las celdas que se agrupan verticalmente desde arriba hacia abajo del libro de trabajo. |
| 3. columna | Al grupo de celdas horizontales (de izquierda a derecha) del libro de trabajo. |
| 4. fila | Es la intersección de una fila y una columna. |
| 5. celda | Está ubicado a la izquierda de la barra de fórmulas, justo arriba de la columna A. |

Actividad 7

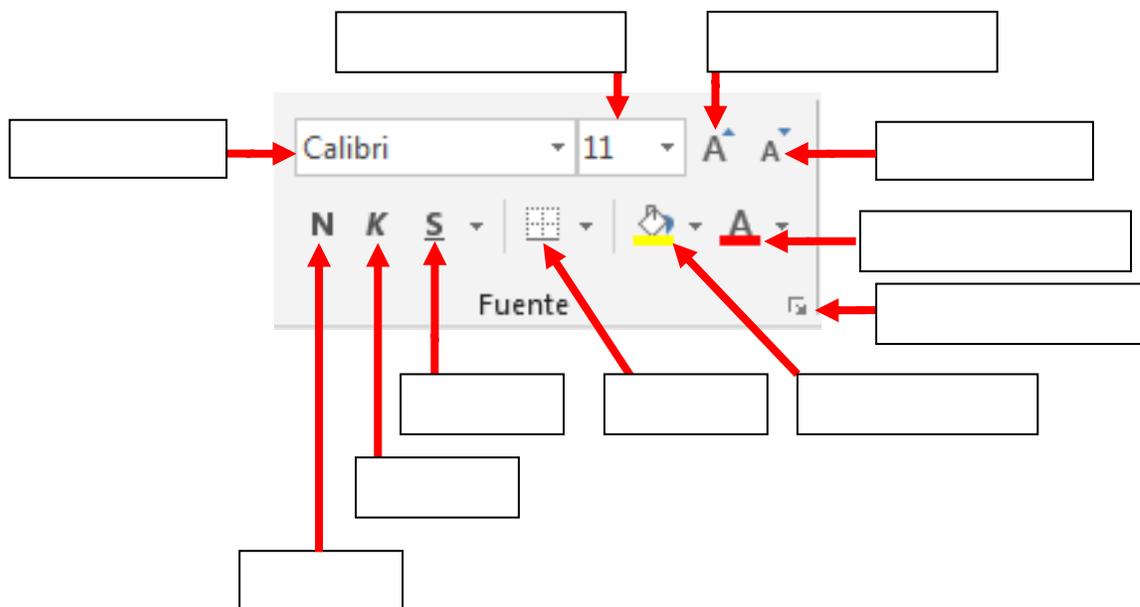
- **Subrayo la respuesta correcta.**

1. Permite insertar una nueva hoja de trabajo.
 - a) Proteger hoja
 - b) Insertar
 - c) Eliminar
2. Despliega el código VBA para personalizar funciones en Excel.
 - a) Proteger hoja
 - b) Ver código
 - c) Eliminar
3. Permite ingresar una contraseña para poder acceder a la hoja de trabajo
 - a) Proteger hoja
 - b) Ver código
 - c) Eliminar



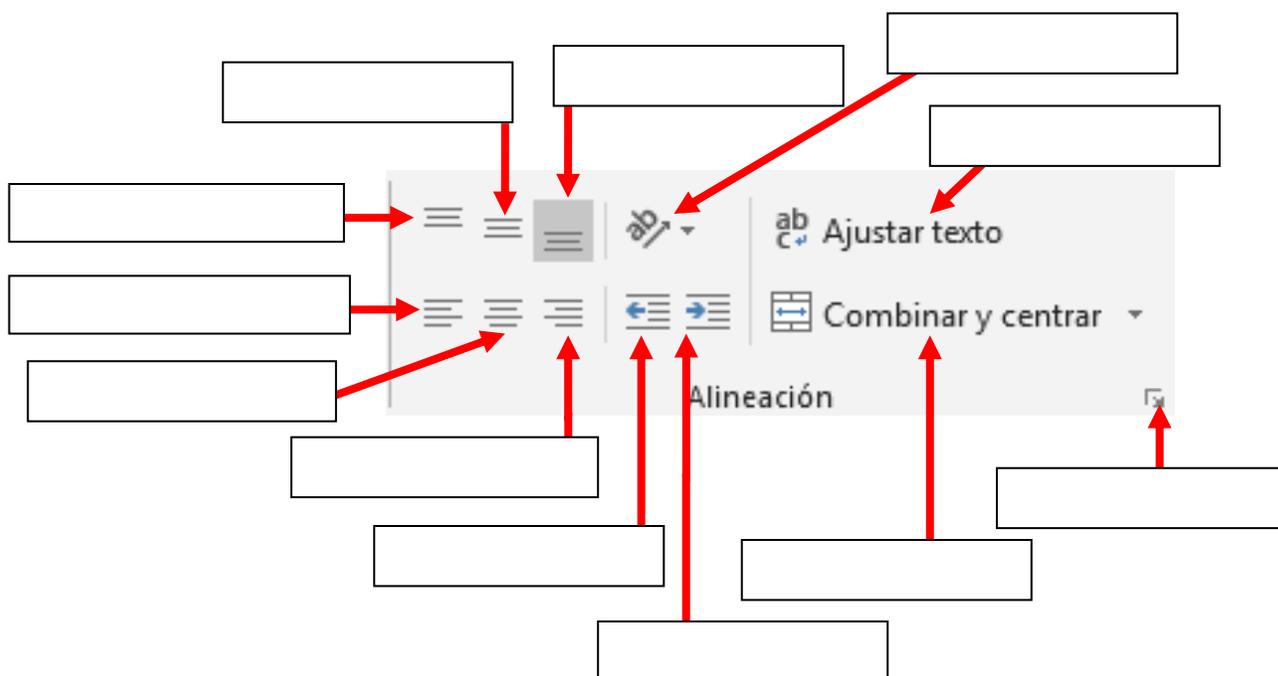
Actividad 8

- Escribo las partes de la sección Fuente.



Actividad 9

- Escribo las partes de la sección Alineación.





Actividad 10

- Escribo las partes de la sección Número

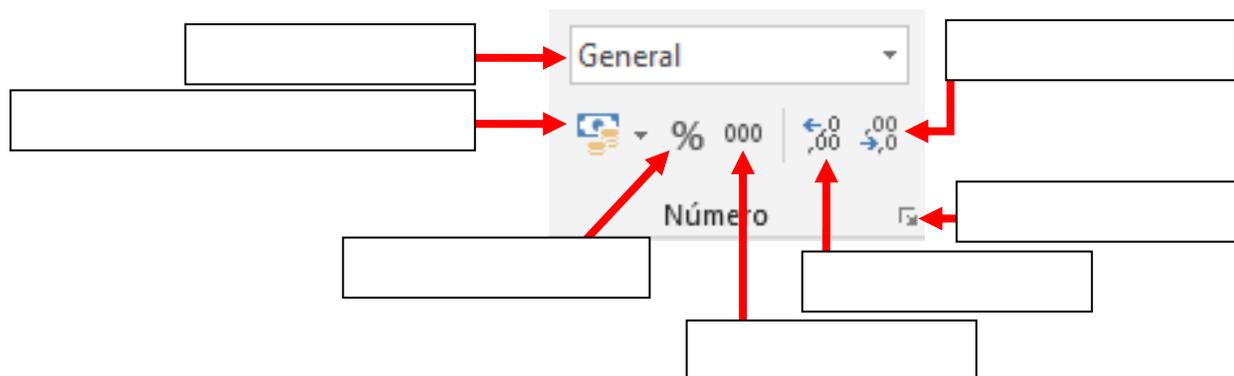


	TABLA DE PUNTEO	Valor por lección	Total
1	Lección 1 (1.37 puntos cada pregunta)	6.85	
2	Lección 2 (1.37 puntos cada pregunta)	6.85	
3	Lección 3 (1.37 puntos cada pregunta)	13.7	
4	Lección 4 (1.37 puntos cada pregunta)	13.7	
5	Lección 5 (1.37 puntos cada pregunta)	6.85	
6	Lección 6 (1.37 puntos cada pregunta)	6.85	
7	Lección 7 (1.37 puntos cada pregunta)	4.11	
8	Lección 8 (1.37 puntos cada pregunta)	15.07	
9	Lección 9 (1.37 puntos cada pregunta)	16.44	
10	Lección 10 (1.37 puntos cada pregunta)	9.59	
	TOTAL MES 1	100	

Escribir el total en el cuadro de nota de la primera página.



MES 2

ACTIVIDADES - COMPUTACIÓN - BACHILLERATO

Actividad 1

- **Escribo lo que se indica**

1. Los pasos para crear un nuevo libro de trabajo. _____

2. Las tres diferentes opciones para guardar.

- _____
- _____
- _____

3. Los pasos para abrir un libro de trabajo. _____



Actividad 2

- **Escribo el teclado o la combinación para moverse entre las celdas y hojas.**

1. Celda Abajo _____

2. Celda Arriba _____

3. Celda Derecha _____

4. Celda Izquierda _____

5. Pantalla Abajo _____

6. Pantalla Arriba _____

7. Celda A1 _____

8. Primera celda de la columna activa _____

9. Última celda de la columna activa _____

10. Primera celda de la fila activa _____

11. Última celda de la fila activa _____

12. Hoja Siguiete _____

13. Hoja Anterior _____



Actividad 3

- Observo la imagen y trazo una línea hacia la selección que corresponde.

	C	D	E

selección de una columna

B	C	D

selección de una fila

A	B	C

seleccionar una celda

seleccionar un rango

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					



Actividad 4

- **Escribo en el paréntesis el número que corresponde a Número o Texto.**

1. Numero	1 ()
	z ()
	+ ()
2. Texto	% ()
	z ()
	/ ()

- **Escribo lo que se indica.**

1. Tres operadores aritméticos

- a. _____
- b. _____
- c. _____

2. Dos operadores racionales

- a. _____
- b. _____



Actividad 5

- **Subrayo la respuesta correcta.**

1. Cuando se ha introducido un tipo de argumento o de operando incorrecto, como puede ser sumar textos.
 - a) #####
 - b) #¡VALOR!
 - c) #¡DIV/0!
2. Se produce cuando el ancho de una columna no es suficiente o cuando se utiliza una fecha o una hora negativa.
 - a) #####
 - b) #¡VALOR!
 - c) #¡DIV/0!
3. Cuando Excel no reconoce el texto de la fórmula.
 - a) #####
 - b) #¡VALOR!
 - c) #¿NOMBRE?
4. Cuando se divide un número por cero.#####
 - a) #####
 - b) #¡VALOR!
 - c) #¡DIV/0!
5. Cuando un valor no está disponible para una función o fórmula.
 - a) #####
 - b) #N/A:
 - c) #¿NOMBRE?

Actividad 6 - Respuestas libres

- **Escribo dos ventajas de la función Ordenar en Excel.**

1. _____
2. _____



Actividad 7

- **Escribo la combinación de Buscar y de Reemplazar.**

1. _____

2. _____

Actividad 8

- **Escribo los pasos para insertar una fila en una hoja**

- **Escribo los pasos para insertar una columna en una hoja**

- **Escribo los pasos para insertar una hoja de trabajo**



Actividad 9

- **Escribo los pasos para colocar la hora y el día trabajado**

- **Escribo los pasos para seleccionar toda la hoja**

- **Escribe los pasos para repetir la última acción realizada**



Actividad 10

- Realizo una encuesta a 10 personas y pregunto cuál de las alternativas de Excel conocen.

Nombre del programa alternativo	Cantidad de personas que lo conocen
Hojas de cálculo de Google	
Numbers	
Free Office 2018	
Apache OpenOffice	

	TABLA DE PUNTEO	Valor por lección	Total
1	Lección 1 (2.57 puntos cada pregunta)	12.85	
2	Lección 2 (2.57 puntos cada pregunta)	10.28	
3	Lección 3 (2.57 puntos cada pregunta)	15.42	
4	Lección 4 (2.57 puntos cada pregunta)	12.85	
5	Lección 5 (2.57 puntos cada pregunta)	12.85	
6	Lección 6 (2.57 puntos cada pregunta)	5.14	
7	Lección 7 (2.57 puntos cada pregunta)	5.14	
8	Lección 8 (2.57 puntos cada pregunta)	7.71	
9	Lección 9 (2.57 puntos cada pregunta)	7.71	
10	Lección 10 (2.57 puntos cada pregunta)	10.28	
	TOTAL MES 2	100	

Escribir el total en el cuadro de nota de la primera página.