

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE COAHUILA**



HOJA ELECTRÓNICA DE CÁLCULO



BLOQUE I

Introducción Bloque I

INTRODUCCIÓN AL BLOQUE

Gracias a las herramientas informáticas como las hojas de cálculo, es posible que la información sea procesada de una manera muy rápida, permitiendo así la obtención de resultados de manera automática.

En este primer bloque aprenderás los usos y aplicaciones de una hoja de cálculo, su entorno de trabajo, cómo manejar la hoja de cálculo y manipular los datos dentro de ella.

COMPETENCIA GENERAL DEL BLOQUE

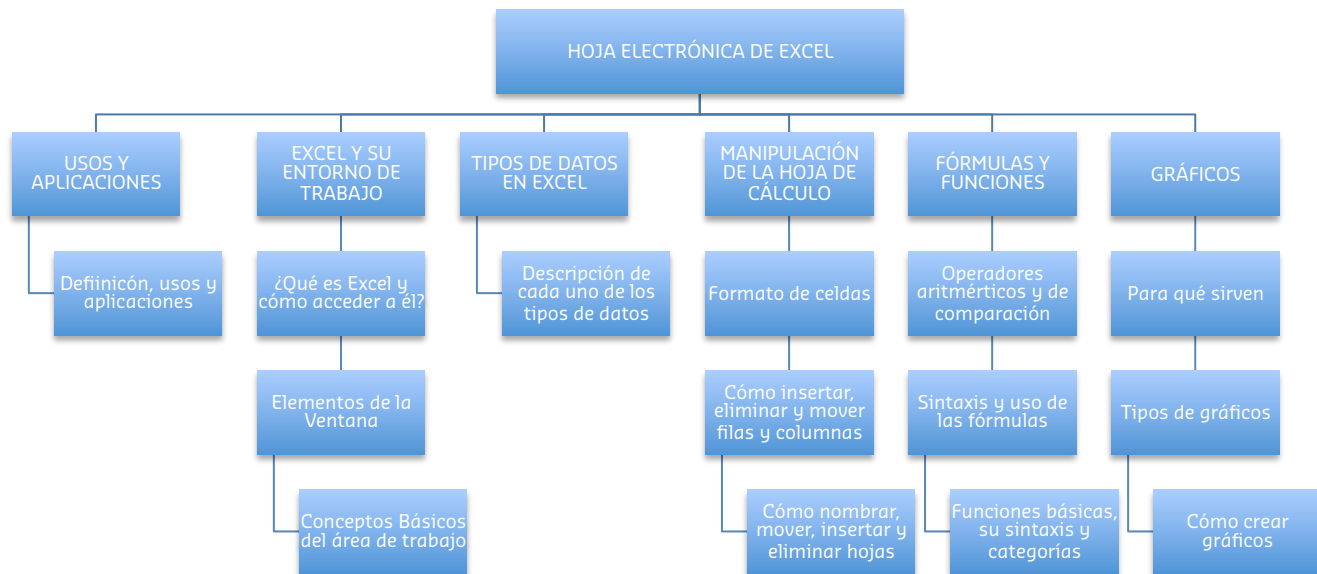
Aplica los conceptos y funciones básicas de Excel, almacena, ordena y genera gráficas mediante la vinculación de herramientas (Excel-Word, Excel-PowerPoint) para la elaboración de reportes y base de datos empleando la creatividad e innovación.

SABERES CONSECUENTES

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES Y VALORES
Conceptos y técnicas básicas de la hoja de cálculo. Funciones y sus diferentes usos.	Configura la hoja de cálculo. Aplica las barras de herramientas. Captura datos, textos, números y gráficos. Elabora reportes de Word, mediante la vinculación de herramientas de Excel.	Responsable: en el manejo de la información. Cooperativo: en el intercambio de la información. Compañerismo: en la interacción con los otros. Seguridad: en el manejo, diseño y presentación del tema.

Introducción Bloque I

MAPA CONCEPTUAL



Introducción Bloque I

EVALUACIÓN DEL BLOQUE

EVALUACIÓN	PORCENTAJE
ACTIVIDADES	%
Identifica y Relaciona Elementos	2%
Completa Espacio	1%
Tipo de Dato	3%
Manipular Filas	2%
Orden de Operaciones	2%
Encuentra Elementos	2%
Autocompletar y Operaciones Básicas	2%
Categorías	2%
Práctica	2%
Reporte- Ventas y Funciones	3%
Gráficas-Ventas	2%
Consulta y Encuesta	2%
TOTAL	25%

Introducción Bloque I

ACTIVIDADES DEL BLOQUE

Tema	Subtema	Actividad
Uso y aplicaciones Excel y su entorno de trabajo	Definición, uso y aplicaciones ¿Qué es Excel y cómo acceder a él?	IDENTIFICA Y RELACIONA ELEMENTOS
	Conceptos básicos del área de trabajo	COMPLETA LOS ESPACIOS
Tipos de datos en Excel	Descripción de cada uno de los tipos de datos	TIPO DE DATO
Manipulación de la hoja de cálculo	Formato de texto y celdas	MANIPULAR FILAS
Fórmulas y funciones	Operadores aritméticos y de comparación	ORDEN DE OPERACIONES
	Sintaxis y uso de las fórmulas	ENCUENTRA ELEMENTOS
		AUTOCOMPLETAR Y OPERACIONES BÁSICAS
		OPERACIONES BÁSICAS
	Funciones	CATEGORÍAS
		PRÁCTICA
		REPORTE-VENTAS y FUNCIONES
Gráficas	¿Para qué sirven?	GRÁFICAS-VENTAS
	Tipos de gráficos ¿Cómo crear gráficos?	CONSULTA y ENCUESTA