**Instrucciones:**

A continuación se enlistan varias tareas comunes al trabajar en Excel. Revísalas y con toda honestidad pon una “X”en tu nivel de destreza para realizar la tarea, al finalizar suma tu puntaje e interpreta tus resultados.

1. Responder autoevaluación y obtener puntaje.
2. Dentro del mismo Word, una vez obtenidos tus resultados, haz una descripción de no más de 20 renglones donde expliques qué tanto te hace falta practicar o aprender Excel y cómo mejorarías tus habilidades.
3. Envía el documento a través de la Plataforma Virtual.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **¿Qué Sabes Hacer?** | **Muy Bien**  **(2 puntos)** | **Bien**  **(1 puntos)** | **No tengo ni idea**  **(0 puntos)** |
| Iniciar una sesión de trabajo en Excel. |  |  |  |
| Terminar una sesión de trabajo. |  |  |  |
| Crear un libro de trabajo nuevo. |  |  |  |
| Abrir un libro de trabajo ya existente. |  |  |  |
| Guardar un libro de trabajo. |  |  |  |
| Guardar un libro de trabajo con un nombre diferente. |  |  |  |
| Introducir datos o fórmulas en una celda. |  |  |  |
| Modificar datos o fórmulas de una celda. |  |  |  |
| Seleccionar un bloque de celdas. |  |  |  |
| Mover un bloque de celdas. |  |  |  |
| Copiar celdas hacia otra aplicación |  |  |  |
| Cambiar el ancho de una celda. |  |  |  |
| Cambiar el tipo de letra de las celdas. |  |  |  |
| Deshacer cambios. |  |  |  |
| Aplicar formatos numéricos. |  |  |  |
| Elaborar una gráfica usando el asistente de gráficos. |  |  |  |
| Imprimir una hoja de trabajo. |  |  |  |
| Sumar o promediar un bloque de datos. |  |  |  |
| Utilizar la herramienta de búsqueda para localizar en las celdas. |  |  |  |
| Utilizar bordes en las tablas. |  |  |  |
| Usar funciones internas en fórmulas. |  |  |  |
| Indicar una referencia relativa o absoluta. |  |  |  |
| Copiar fórmulas. |  |  |  |
| Poner leyendas a una gráfica. |  |  |  |
| Elaborar una gráfica de barras. |  |  |  |
| Elaborar una gráfica de líneas. |  |  |  |
| Elaborar una gráfica de pastel. |  |  |  |
| **Total de Puntos** |  |  |  |

* 65 puntos o más: eres bueno para utilizar Excel.
* 35 a 64 puntos: aún puedes aprender más con mayor práctica.
* Menos de 34 puntos: estudia la unidad detenidamente y practica frecuentemente.

**Referencia:**

Abad, A. (2013). *Seguridad y Alta Disponibilidad.* (1° Edición) España. Ibergarceta Publicaciones.

Brookshear, J. (1995). *Introducción a las ciencias de la computación.* Editorial Addison Wesley.

Gralla, P. (2008). *Cómo Funciona Internet.* Editorial Anaya Multimedia.

Negroponte, N. (1996). *Ser digital*. Editorial Océano.

Vasconcelos, J. (2011). *Introducción a la Computación*. (3° Edición). México. Grupo Editorial Patria.

Vasconcelos, J. (2015). *Tecnologías de la Información*. (Segunda Edición). México, Grupo Editorial Patria.

**Lista de Cotejo**

|  |
| --- |
| **ELEMENTOS** |
| Responde a la autoevaluación y obtiene su puntaje. |
| Incluye análisis de conocimientos en Excel y cómo mejorar. |
| **TOTAL 1 PUNTO** |

**Envíala a través de la Plataforma Virtual.**

**Recuerda que el archivo debe ser nombrado:**

**Apellido Paterno\_Primer Nombre\_Autoevaluacion\_Excel**