



CAMPO	ASIGNATURA	GRADO	CURSOS
CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO	INFORMÁTICA	6º	SEXTOS JM - JT

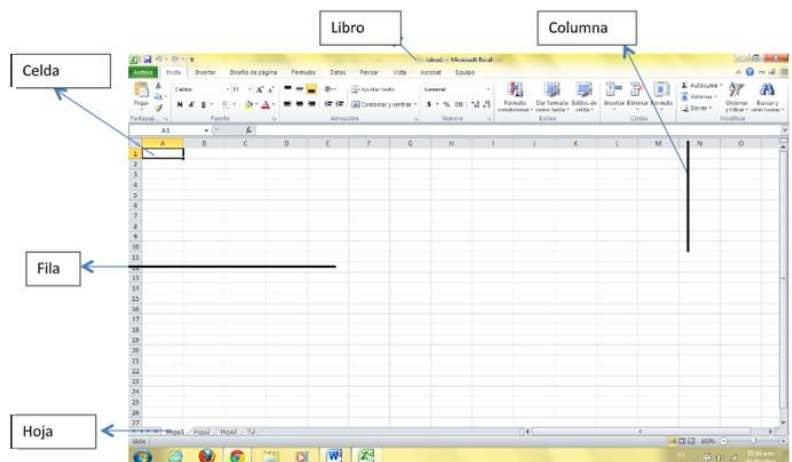
<b>OBJETIVOS / PROPÓSITOS</b>	Recordar y contextualizar las generalidades de las hojas de cálculo como aporte a los procesos de análisis, procesamiento y presentación de información con Microsoft Excel		
<b>APRENDIZAJES / CONTENIDOS</b>	Reconocer diferentes hojas de cálculo y el uso en el entorno del estudiante Usar asistentes para diseño de gráficos en las hojas de cálculo.		
<b>EVALUACIÓN Y DESEMPEÑOS ESPERADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el cuaderno de síntesis de las temáticas planteadas</li> <li>Exploración de herramientas y asistentes para gráficos de la hoja de cálculo de Microsoft Excel</li> </ul>		
<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	Guías entregadas por el docente, lecturas complementarias y material de apoyo audiovisual online. Realizar las actividades en el cuaderno, marcar las páginas donde se desarrolle la actividad con curso, jornada y apellidos y nombres completos, tomar las fotos de evidencia y enviarlas por correo electrónico al docente correspondiente.		
<b>TIEMPO ESTABLECIDO</b>	<b>Actividad:</b> Enviar los tres puntos de la actividad con los apuntes correspondientes.	<b>Fecha máxima de entrega: 23 de octubre de 2020, antes de las 6:25 PM.</b>	
<b>FORMA DE ENVÍO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Envía fotos nítidas de tu trabajo, debes numerar cada página.</li> <li>Marcar cada página con tu nombre, curso y jornada.</li> <li>En el asunto del correo coloca curso + jornada + apellidos y nombre ejemplo: <b>601_JM_Pérez_Juan</b></li> <li>Envía a los correos: Envía a los correos:                      JM: 601 (María Elsa Contreras): <a href="mailto:trabajovirtualcasa@gmail.com">trabajovirtualcasa@gmail.com</a>                      602 – 603 (Claudia Vargas): <a href="mailto:carlinavargas@hotmail.com">carlinavargas@hotmail.com</a>                      604 – 605 – 606 (William Molano): <a href="mailto:pfyesid@gmail.com">pfyesid@gmail.com</a>                      JT: 602 – 604 – 606 (Humberto Briceño): <a href="mailto:hdbriceno@educacionbogota.edu.co">hdbriceno@educacionbogota.edu.co</a>                      601 – 603 - 605 (Juan Pablo Cubillos): <a href="mailto:jpcubillos@educacionbogota.edu.co">jpcubillos@educacionbogota.edu.co</a> Nota: Los estudiantes de 601, 603 y 605 JT, deben abrir el correo de gmail en otra ventana digitar esta URL: <a href="https://classroom.google.com/">https://classroom.google.com/</a> en la parte superior derecha deben dar clic en apuntarse a una clase. Los estudiantes que les llegó un correo indicando que ya estaban agregados no deben hacer este proceso. 601 código: t2bjwbb 603 código: gfdwwde 605 código: yxotjsb02 5. Por favor de ser posible enviar todas las actividades en un solo envío.</li> </ol>		

### RECUPERACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE INTRODUCCIÓN A HOJAS DE CÁLCULO; ¿QUE PUEDO HACER EN ELLAS?

Una hoja de cálculo es un tipo de documento digital que permite manipular **datos** numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de **tablas** compuestas por **celdas**, las cuales se suelen organizar en una matriz de **filas y columnas**.

La celda es la unidad básica de información en la hoja de cálculo, donde se insertan los valores y las **fórmulas** que realizan los cálculos. Habitualmente es posible realizar cálculos complejos con fórmulas y/o funciones y crear diferentes tipos de **gráficas**.

Muchas empresas han desarrollado distintos tipos de software de gestión de hojas de cálculo. Veamos algunos ejemplos:





-**Excel**: Diseñada por **Microsoft** en 1985 y renovada bianualmente. Es la hoja de cálculo más usada a pesar de ser como todos los productos de Microsoft Office, paga.

-**Lotus 1.2.3**: Desarrollada por la empresa **IBM**, fue el programa más popular en un tiempo por la rápida fama que consiguió al casi no tener ninguna falla.

-**Calc**: Está integrado en el sistema **OpenOffice**, Es **software libre**, por lo tanto gratuito y modificable.

-**Numbers**: La más reciente de todas, fue desarrollada por la empresa **Apple** a partir del 2007, especial para ser utilizada en los productos que funcionen con el sistema operativo que dicha empresa Es pago, y se compatibiliza con todos los productos Apple.

-**Kspread**: La hoja de cálculo puesta en funcionamiento por **Linux**, en el marco de muchos procesadores gratuitos y abiertos a ser modificados por la propia comunidad que los utiliza.

-**Quattro Pro**: Originalmente diseñada por **Borland** International, pero luego comercializada por **Corel**, introdujo la particular característica de crear **mapas** para distinguir las estadísticas por regiones.



KSPREAD

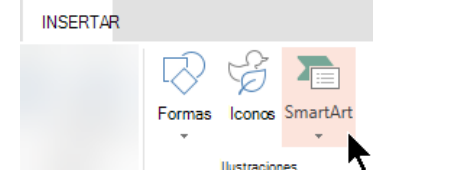
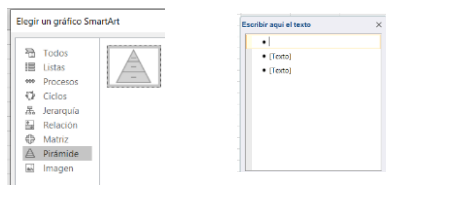


### ASISTENTES GRÁFICOS EN MICROSOFT EXCEL

En ocasiones requieres presentar información de forma gráfica y para ello, las herramientas o asistentes te permiten hacer una representación visual de tu información de forma rápida y sencilla. Puede elegir entre numerosos diseños para transmitir de forma eficaz sus mensajes o ideas.

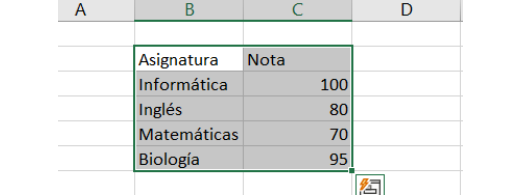
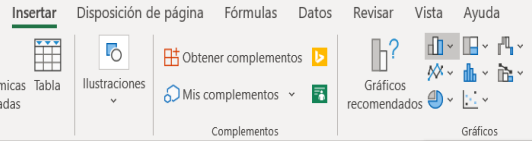
Los Gráficos SmartArt se pueden crear en Excel, Outlook, PowerPoint y Word, y se pueden usar en Office.

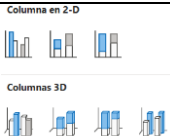
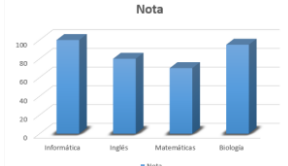
#### Crea un Gráfico SmartArt en Microsoft Excel (Pasos)

<p>1. Desde la hoja de cálculo de Microsoft Excel, dirígete a la etiqueta <b>INSERTAR</b> ubicada en la parte superior izquierda de la ventana Selecciona la opción <b>Smart Art</b></p>	
<p>2. -Eliges el tipo de grafico que deseas utilizar del menú desplegable. El gráfico se inserta en la hoja</p> <p>3. -Un editor de texto aparece a la izquierda del gráfico. Cada elemento de viñeta del editor corresponde a un elemento del gráfico. Para escribir texto, haga clic en el junto a una viñeta en el editor de texto y, a continuación, escriba el texto o pegue texto que haya copiado desde otro lugar</p>	

Puedes ver el siguiente video como apoyo: <https://www.youtube.com/watch?v=ze3hDGzKIbI>

#### Insertar un Gráfico en Microsoft Excel (Pasos)

<p>1 -<b>Seleccione datos para el gráfico.</b> Previamente debes hacer una tabla con la información, como mínimo necesitas dos datos. -Se selecciona con clic sostenido. -Solo selecciona las celdas con datos</p>	
<p>2 -Seleccione la Ficha <b>Insertar &gt; Gráficos</b></p> <p>-Los diversos tipos de gráficos se encuentran disponibles en la ficha "Insertar", grupo "Gráficos".</p> <p>-Selecciona la que necesites.</p>	

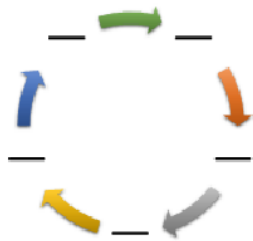
3	-Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.  -Estos gráficos cambiaran de acuerdo al tipo de grafico que selecciones.	
4	-Lista la gráfica - Ajusta tu grafica en la cinta de <b>Diseño de gráficos</b>	

Puedes ver el siguiente video como apoyo: <https://www.microsoft.com/es-es/vidoeplayer/embed/RWfoip?pid=ocpVideo0-innerdiv-oneplayer&postJsIIMsg=true&maskLevel=20&market=es-es>

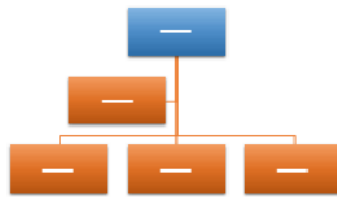
### ACTIVIDAD

1. Lee la introducción a hojas de cálculo, consulta o describe con tu conocimiento los términos que encuentras subrayados.
2. Diseña un organizador grafico (mapa conceptual, cuadro sinóptico o mapa mental... el que desees) con las palabras consultadas, los ejemplos de los distintos tipos de software de gestión de hojas de cálculo y lo que puedes hacer en una hoja de cálculo; complementa con dibujos.
3. En un archivo de Microsoft Excel usando los pasos anteriormente descritos crea los siguientes gráficos que permitan representar los siguientes temas; **(En tu cuaderno si no tienes apoyo de dispositivos Electrónicos).**

- a. Ciclo o Fases de la luna    b. Árbol genealógico de tu familia    c. Gastos de servicios públicos en el hogar



Ciclo de texto



Organigrama

