



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LENINGRADO

Resol. No.2285 de mayo 02 de 2011 Jornada Diurna

Resol. No. 3212 de Julio 01 de 2011 Jornada Nocturna

NIT 816.002.832-0

DANE 166001002886



TALLER No 5

NOMBRE DEL TALLER: Tecnología

- **ÁREA:** Introducción a Excel
- **DOCENTE:** Miguel Angel Garcia Calle
- **GRUPO:** Octavo 8
- **FECHA:** 28-Jul-2025

FASE DE PLANEACIÓN O PREPARACIÓN

COMPETENCIA:

Reconozco principios y conceptos propios de la tecnología, así como momentos de la historia que le han permitido al hombre transformar el entorno para resolver problemas y satisfacer necesidades.

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:

Analizo y expongo razones por las cuales la evolución de técnicas, procesos, herramientas y materiales, han contribuido a mejorar la fabricación de artefactos y sistemas tecnológicos a lo largo de la historia.

FASE DE EJECUCIÓN O DESARROLLO

INSTRUCCIONES:

- Copiar las descripciones del teclado

Excel es un programa del tipo Hoja de Cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula. Es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos de préstamos hipotecarios

Una hoja de cálculo permite la manipulación de datos organizados en renglones y columnas. Las columnas están representadas por letras y los renglones por números. La intersección de una columna y un renglón se conoce como celda. La dirección de la celda es la letra (o las letras) de la columna con el número del renglón. Ejemplo: la dirección de la celda que queda en la cuarta columna y el segundo renglón es D2.

El Status de una celda lo determina el primer caracter que le introducimos,

- Si el primer caracter es una letra (A, B, C, D, E, F.....) o uno de los siguientes símbolos (~ ! # % * () < > ?), Excel considera que se trata de una etiqueta.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LENINGRADO

Resol. No.2285 de mayo 02 de 2011 Jornada Diurna

Resol. No. 3212 de Julio 01 de 2011 Jornada Nocturna

NIT 816.002.832-0

DANE 166001002886



- Si el primer caracter es un número (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0) o un símbolo relacionado con valores numéricos (+ - . = \$), Excel considera que se trata de un valor.

Para introducir números negativos, coloque un signo menos (-) antes del valor numérico, o bien encierre los números entre paréntesis.

Los caracteres reconocidos como números (y también los de tipo de moneda, hora y fecha) dependerán de las opciones seleccionadas en Configuración regional del Panel de control de Windows.

Independientemente del número de dígitos presentados, Excel guarda números con una precisión de hasta 15 dígitos. Si un número contiene más de 15 dígitos significativos, Excel convertirá los dígitos adicionales en ceros (0).

Si una celda aparece llena de caracteres ##### indica que el ancho de la columna no es suficiente para el número en su presente formato, por lo que debe ensancharse la celda.

Sólo es posible realizar operaciones aritméticas con valores.

Es factible trabajar ordenaciones (ascendentes o descendentes) tanto con valores como con etiquetas.

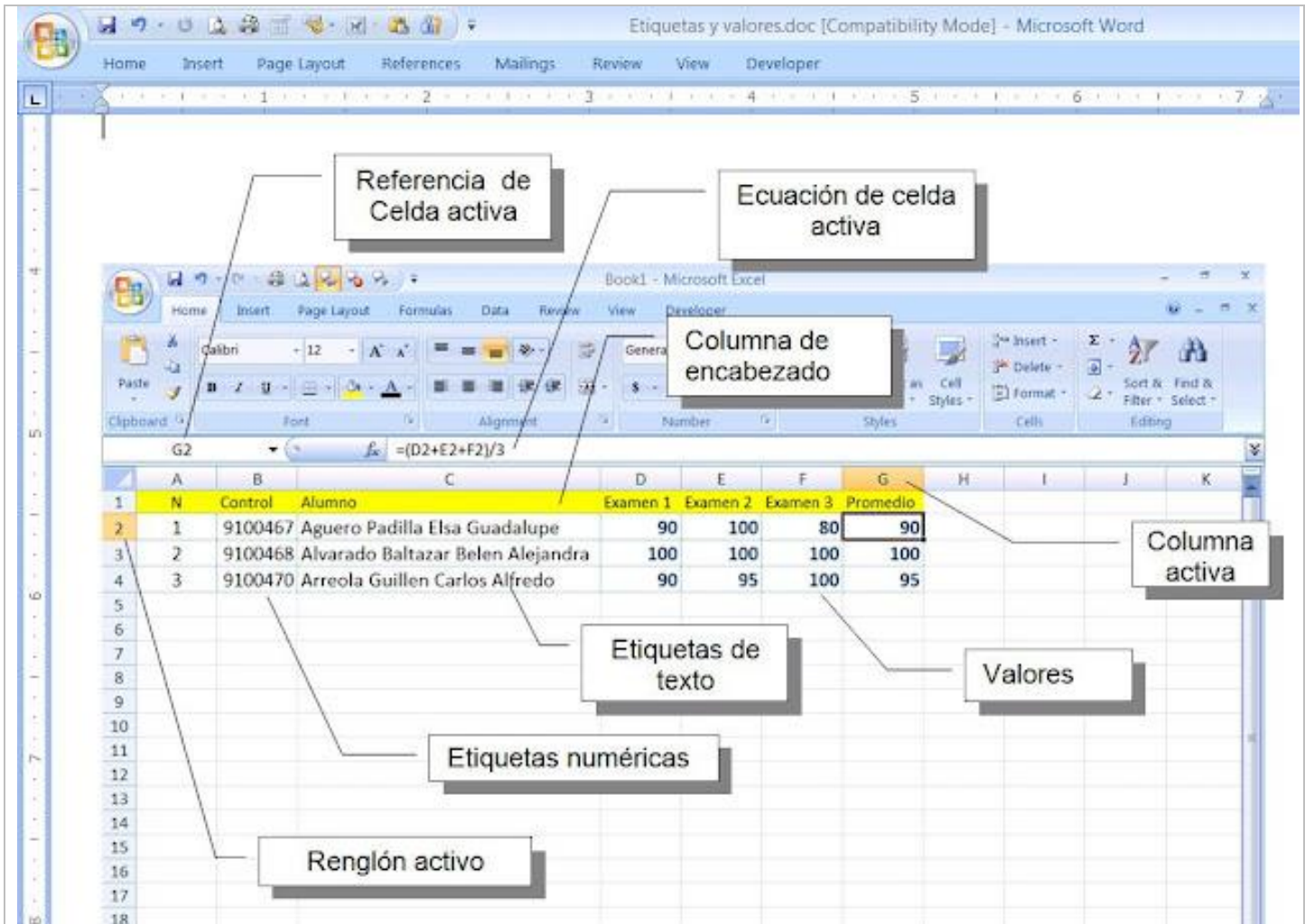
Una celda activa es aquella que esta lista para recibir datos o comandos.

La referencia a la celda identifica la posición que ocupa (renglón y columna).

En Excel podemos trabajar hasta con 16,384 columnas y 1,048,576 renglones.

Un rango es una área definida de la hoja de trabajo, por ejemplo (B2:B7) incluye a todas las celdas comprendidas entre esos valores extremos.

Los libros de trabajo los guardamos en disco como archivos con un nombre y una extensión de tres o cuatro letras (usualmente nombre.XLS [en Excel 2003] o nombre. XLSX [en Excel 2007 o posterior])



The image shows a screenshot of a Microsoft Word document titled 'Etiquetas y valores.doc [Compatibility Mode] - Microsoft Word' with a Microsoft Excel spreadsheet embedded within it. The Excel spreadsheet, titled 'Book1 - Microsoft Excel', contains a table with student evaluation data. Annotations with leader lines point to various parts of the spreadsheet:

- Referencia de Celda activa:** Points to the cell address 'G2' in the formula bar.
- Ecuación de celda activa:** Points to the formula $= (D2+E2+F2)/3$ in the formula bar.
- Columna de encabezado:** Points to the header row (row 1) of the table.
- Columna activa:** Points to column G, which contains the average scores.
- Etiquetas de texto:** Points to the text labels in the table headers: 'N', 'Control', 'Alumno', 'Examen 1', 'Examen 2', 'Examen 3', and 'Promedio'.
- Valores:** Points to the numerical data entries in the table rows.
- Etiquetas numéricas:** Points to the numerical identifiers (1, 2, 3) in the 'N' column.
- Renglón activo:** Points to row 2, which is the first data row.

N	Control	Alumno	Examen 1	Examen 2	Examen 3	Promedio
1	9100467	Agüero Padilla Elsa Guadalupe	90	100	80	90
2	9100468	Alvarado Baltazar Belen Alejandra	100	100	100	100
3	9100470	Arreola Guillen Carlos Alfredo	90	95	100	95

FASE DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD A EVALUAR:

- Realiza el dibujo en el cuaderno.
- Copiar la descripción en el cuaderno.