

## **PLANIFICACIÓN ANUAL**

**Espacio Curricular:** Educación Tecnológica

**Curso y sección:** 3 A B C

**Apellido y Nombre del docente:** Boiero Martín - Belén Roldán (Prof. suplente)

**Ciclo Lectivo:** 2024

### **Criterios de evaluación**

- Desarrollo completo de los contenidos
- Interiorización de los contenidos desarrollados en la asignatura y transferencia de los mismos a las actividades prácticas
- Correcta y completa toma de apuntes
- Cumplimiento de consignas y términos de entrega de trabajos
- Uso correcto del lenguaje técnico específico tanto en los soportes escritos solicitados como en la expresión oral
- Manejo e interpretación de fuentes de información
- Aplicación del pensamiento creativo, saberes y competencias aprendidas en la resolución de ejercicios, trabajos prácticos y evaluaciones
- Operación correcta del hardware y software utilizados en clase

### **Aprendizajes y contenidos**

#### **UNIDAD 1: “FUNDAMENTOS DE MICROSOFT EXCEL “**

- Administración de Archivos: Nuevo- Abrir – Guardar - Guardar Como- Cerrar. Salir de la aplicación Manejo del entorno: Usar herramienta de zoom. Mostrar y ocultar cinta de opciones.
- Formato de celdas, filas y columnas: Insertar y editar datos Borrar contenido de celdas. Opciones de borrar Seleccionar celda, rangos de celdas adyacentes y no adyacentes, toda la hoja
- Copiar, mover y pegar dentro de la hoja y en otras hojas de la planilla .Opciones de pegado: todo, fórmulas, valores, formatos
- Insertar y eliminar celdas Seleccionar filas o columnas, adyacentes y no adyacentes Insertar y eliminar filas o columnas
- Modificar el alto y el ancho, Ocultar y mostrar filas y columnas Formato de las celdas:
- Establecer alineación, orientación y opciones de control del texto Propiedades de la fuente Definir bordes, sombreados y tramas Aplicar formato preestablecido

#### **UNIDAD 2: “MICROSOFT EXCEL 2016 NIVEL BÁSICO”**

- Fórmulas y funciones: Escribir fórmulas utilizando operadores.
- Precedencia de los operadores matemáticos
- Utilizar referencias relativas y absolutas. Referenciar celdas o rangos de celdas dispuestos en la hoja o en otras hojas de la planilla
- Funciones matemáticas: suma, resta, multiplicación, división, sumar.si
- Funciones estadísticas: contar, contar.blanco, contar.si, contara, min, max, promedio

### **UNIDAD 3: “MICROSOFT EXCEL 2016 NIVEL INTERMEDIO”**

- Gráficos Crear, editar y modificar un gráfico Generar gráficos estándar: columnas, barras, líneas, áreas, circular y anillos Definir el rango de datos. Seleccionar datos no adyacentes
- Establecer leyendas, título, rótulos, líneas de división, ejes y tablas de datos
- Tamaño del gráfico en filas y columnas (en cm) Variar escala
- Administración de hojas de cálculo Insertar y eliminar hojas en un libro Variar el orden de las hojas Cambiar el nombre y color de la hoja

### **UNIDAD 4: “MICROSOFT EXCEL 2016 NIVEL AVANZADO”**

- Funciones lógicas: si, y, o, no
- Funciones de fecha: hoy. Cálculos con fechas Cálculo de porcentaje.
- Uso de operadores matemáticos: +, -, \*, /
- Uso de operaciones de comparación: <, <=, >, >=, <>
- Uso de operadores de texto: & (concatenar)

### **Bibliografía**

Apunte realizado por el docente