

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NIVEL: TERCEROS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD2: PROGRAMAS DE APLICACIÓN

CONTENIDO: HERRAMIENTAS BÁSICAS

FECHA DE CLASES: 06 DE JULIO AL 17 DE JULIO

OBJ. APRENDIZAJE (OA6): Utilizar los equipos y herramientas tecnológicas en la gestión administrativa, considerando un uso eficiente de la energía, de los materiales y de los insumos.

NOTA:

Estimados: Durante los próximos días daremos inicio al uso de la plataforma G Suite, la que tiene aplicaciones como Classroom y Meet que van a permitir mejorar la comunicación entre profesores y alumnos. Además, van a poder encontrar todo el material de sus clases en un solo lugar.

INDUCCIÓN:

Desde esta parte del curso comenzaremos a utilizar el programa Excel, aplicación muy utilizada en el control de datos numéricos al interior de una oficina. Es importante que instalen el programa en su computador.

¿QUÉ ES EXCEL?

Excel es una herramienta que nos permite hacer cálculos de manera rápida y sencilla, dibujar gráficos a partir de la información que hemos ingresado, hacer análisis profundos de grandes cantidades de información y muchas otras cosas.

La apariencia de Excel es muy sencilla, una rejilla que divide el espacio en celdas. Estas celdas son la mínima estructura de Excel y en ellas podemos hacer las siguientes operaciones:

- Escribir texto
- Insertar valores
- Insertar fórmulas
- Modificar el formato

Pero tienen que saber que un conjunto de celdas que se encuentran compartiendo más de un lado se llaman rangos. Por ejemplo, una fila o una columna es un rango de celdas con algunas propiedades comunes como el alto o el ancho respectivamente.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4		CELDA					
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Cada versión de Excel disponible en el mercado, agrega ciertos cambios en su estructura, por lo cual, pueden observar algunas diferencias en su aplicación instalada versus la que podemos encontrar en una oficina o colegio. Antiguamente encontrar la información no era muy sencillo en Excel. Todas las opciones estaban escondidas a través de los desplegados pero desde la versión 2007 esto ha cambiado. Aunque las funciones son las mismas.

En la imagen anterior podemos observar que existen CELDAS, y cada celda tiene un nombre referencial para poder ubicarnos y aplicar funciones matemáticas y de otros tipos incorporadas en

la aplicación. El nombre de la celda se compone por la letra de la columna y el número de fila, ejemplo: A1, C23, A500, Z12, AD45.

Excel es una herramienta orientada para la elaboración de informes contables, de presupuestos, de inventarios. Es por lo general una herramienta diseñada para los contadores y que los administradores aprovechan su potencial para la gestión de una oficina.

Un dato importante es que cada vez que usaremos una fórmula o función ella debe iniciar con el símbolo igual (=), eso indica al sistema que a continuación se debe hacer un cálculo.

Les pido ingresar al siguiente link: https://www.youtube.com/watch?v=S7_N3vdtw5U y responder las siguientes preguntas con el material de la guía y el vídeo.

ACTIVIDAD

- 1.- ¿Cuántas filas tiene una hoja Excel?, ¿Cuál es la última columna de Excel?
- 2.- ¿A qué se conoce como rango en Excel?
- 3.- ¿Qué signo identifica a las fórmulas?
- 4.- ¿Cuál es el objetivo de Excel?
- 5.- ¿Cómo se identifica una celda?
- 6.- ¿Qué es la cinta de opciones de Excel?...colocar una imagen.
- 7.- ¿Qué es el un libro de Excel?

Para nuestra primera clase en MEET les pido que tengan su computador, ya que haremos ejercicios dentro de la planilla, por lo tanto, es necesario que tenga su pc con el programa. Además, en la carpeta de la asignatura de Classroom se va a subir material que debemos explicar en la primera sesión MEET.

INSTRUCCIONES:

- 1.- Enviar las respuestas y/o dudas al correo: profesortvictormanuel@hotmail.com
- 2.- Fecha límite para entregar trabajo: jueves 16 de julio.
- 3.- Pegar o escribir la guía en su cuaderno.

Sigan cuidándose y quédense en casa.....saludos a todos.