

Introducción a Excel: interfaz y libro de trabajo

Tecnología e Informática | Tecnología

Descripción del Curso

La asignatura Tecnología está dirigida a estudiantes a partir de 17 años, sin restricción de edad superior. El curso tiene una duración de 2 semanas y propone un enfoque práctico centrado en el manejo básico de Excel, la exploración de la interfaz y la comprensión de la estructura libro-hoja, con el objetivo de desarrollar habilidades digitales funcionales para situaciones reales.

La evaluación se orienta a verificar el logro del OBJETIVO GENERAL y de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS a través de diversas evidencias:

- **Objetivo general:** Observación en clase durante las actividades de exploración de la interfaz y uso básico de Excel. Criterio: identificar correctamente las partes de la interfaz y expresar su función (rúbrica de observación, 0-5 puntos).
- **Objetivo específico 1:** Cuestionario corto sobre partes de la interfaz y su función. Criterio: al menos el 80% de respuestas correctas.
- **Objetivo específico 2:** Ejercicio práctico de ubicación de datos en filas, columnas y celdas y selección de rangos. Criterio: precisión en la selección de rangos y uso de referencias básicas.
- **Objetivo específico 3:** Evaluación de la comprensión de la estructura libro-hoja y navegación básica mediante una tarea de cierre (crear, renombrar y guardar una hoja dentro de un libro). Criterio: realización correcta de las acciones y explicación breve de la diferencia entre libro y hoja.

Las unidades del curso se estructuran para cubrir, de forma progresiva, la exploración de la interfaz de Excel, el manejo de celdas, filas y columnas, la ubicación y selección de rangos y, finalmente, la comprensión de la distinción entre libro y hoja y su navegación básica. Se favorece el aprendizaje activo mediante prácticas guiadas y evidencias de desempeño que permitan al estudiantado aplicar de manera autónoma conceptos fundamentales de ofimática en contextos simples de la vida real.

Competencias

- Identificar y describir las partes de la interfaz de Excel y explicar su función, demostrando comprensión de conceptos básicos de herramientas digitales.
- Aplicar procedimientos simples de manejo de datos en hojas de cálculo: ubicación de datos en filas, columnas y celdas, y selección de rangos, con uso básico de referencias.
- Demostrar habilidades de observación, organización y uso de criterios para evaluar evidencias mediante rúbricas y cuestionarios cortos.
- Comunicar ideas de forma clara y concisa durante la realización de tareas prácticas y en la explicación de diferencias entre conceptos clave (p. ej., libro vs. hoja).

- Trabajar de manera autónoma y colaborativa para resolver problemas sencillos de manejo de datos y presentar resultados de manera estructurada.
- Aplicar conocimiento técnico en contextos reales para resolver situaciones básicas de ofimática y toma de decisiones informadas.

Requerimientos

- Edad mínima: 17 años. No hay límite superior de edad.
- Conocimientos básicos de computación y manejo del ratón y el teclado.
- Computadora con sistema operativo Windows o macOS y acceso a una versión de Excel (Office) o una herramienta equivalente (p. ej., Google Sheets) instalada o disponible en la nube.
- Conexión a Internet para acceso a tutoriales, recursos y guardado de archivos en la nube, cuando corresponda.
- Cuaderno o cuaderno digital para tomar apuntes y registrar evidencias de aprendizaje.
- Actitud de participación, puntualidad en la entrega de evidencias y disposición para trabajar en ejercicios prácticos individuales y/o en grupo.

Unidades del Curso

Unidad 1: Unidad 1: Introducción a Excel - Interfaz y libro de trabajo

Objetivos de Aprendizaje

- Reconocer las partes principales de la interfaz de Excel (cinta de opciones, pestañas, barra de herramientas de acceso rápido) y describir su función para realizar tareas básicas.
- Distinguir entre filas, columnas y celdas, y comprender cómo se usan para ubicar y organizar datos en una hoja de cálculo.
- Explicar de forma simple la navegación entre pestañas y comandos para ejecutar acciones básicas como ingresar datos y aplicar formato sencillo.
- Identificar la estructura de un libro de Excel (hojas dentro de un libro) y diferenciar entre hoja de cálculo y libro.

Contenidos Temáticos

Tema 1: Interfaz de Excel: cinta de opciones y pestañas

1. Descripción corta: Conocer qué es la cinta de opciones y las diferentes pestañas, y entender para qué sirven cada grupo de comandos dentro de la interfaz.