



Guía No. 2

Grado: 10-1

Área: TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Fecha de envío: 04 de septiembre de 2026

Fecha de entrega:

Nombre del estudiante:

Objetivo de aprendizaje: Reconocer y aplicar las herramientas básicas de Excel para ingresar, organizar y procesar información mediante tablas, operaciones matemáticas y funciones sencillas, desarrollando habilidades que permitan utilizar la hoja de cálculo en situaciones escolares y cotidianas.

Docente: GUILLEÁVILA

INTRODUCCIÓN



Esta guía presenta los conceptos y herramientas básicas de **Excel**, orientados al manejo, organización y análisis sencillo de información. A través de explicaciones, ejemplos y actividades prácticas, aprenderás a identificar filas, columnas y celdas, ingresar datos, realizar operaciones mediante fórmulas y utilizar funciones básicas relacionadas con el tema de exposición elegido.

¿Qué voy a aprender?



Al desarrollar esta guía podrás:

- Reconocer los elementos básicos de Excel.
- Identificar filas, columnas y celdas.
- Ingresar y organizar información.
- Utilizar fórmulas básicas y sencillas.
- Aplicar funciones sencillas.



Lo que estoy aprendiendo

¿QUÉ ES EXCEL?

Microsoft Excel es un programa informático de HOJA DE CÁLCULO desarrollado por Microsoft que permite organizar, calcular, analizar y representar datos mediante tablas formadas por filas y columnas que permite trabajar con información organizada en forma de tablas.

Se utiliza para:

- Realizar cálculos, Organizar datos, Elaborar presupuestos, Registrar notas.
- Crear listas, Analizar información, Elaborar gráficos, y mucho más.

3. CONCEPTOS BÁSICOS



Una fórmula siempre comienza con el signo: = **(igual)**

OPERACIONES BÁSICAS EN EXCEL

Excel permite realizar operaciones matemáticas.

Operación	Símbolo	Ejemplo
Suma	+	=A1+B1
Resta	-	=A1-B1
Multiplicación	*	=A1*B1
División	/	=A1/B1

Ejemplo

Si en: **A1 = 20** y en: **B1 = 5** podemos escribir:

=A1+B1 Resultado: **25**

También podemos utilizar directamente números: **=20+5**

6. FUNCIONES BÁSICAS

Importante: Cuando escribas una función, revisa que:

1. Comience con el signo =
2. El nombre de la función esté escrito correctamente.
3. El rango de celdas sea correcto.

7. EJEMPLO PRÁCTICO

Imagina que queremos registrar las notas y de cinco estudiantes y su calificación final.

Puedes crear esta tabla:

Estudiante	Nota 1	Nota 2	Promedio
Ana	4,0	4,5	4,25
Juan	3,5	4,0	3,75
Laura	4,8	4,2	4,50
Pedro	3,0	3,8	3,40
Carlos	4,5	4,7	4,60

Para calcular la nota definitiva de Ana podríamos utilizar: **=PROMEDIO(B2:C2)**



Practico lo que aprendí

ACTIVIDAD 1 – RECONOZCAMOS EXCEL



Teniendo en cuenta el tema, la función que te corresponde para exposición, escribe cual es esa función, describe que hace, para que sirve, como se usa.

ACTIVIDAD 2 – MI TABLA DE DATOS

Crear la tabla de datos correspondiente que se usará para explicar dicha función.

10. ACTIVIDAD 3 – APLIQUEMOS FUNCIONES

Realizar 3 ejercicios prácticos relacionados con la función que te corresponde exponer.

Menciona una situación de la vida cotidiana en la que podrías utilizar esta función.

Lo que mejor aprendí fue: _____

Lo que debo seguir practicando es: _____

¿Cómo sé que aprendí?

A continuación responde, basado en tu consulta

Sé que aprendí cuando puedo:

-
-
-
-



¿Qué aprendí?

Exponer resumen de criterios y temas aprendidos en la presente guía.

